



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 178 (XXII) — Nr. 653

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Marti, 21 septembrie 2010

#### SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
<b>ORDONANTE ȘI HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI</b>		
83.	— Ordonanță de urgență privind exceptarea de la plata tarifelor prevăzute la art. 42 alin. (3) lit. h) din Legea îmbunătățirilor funciare nr. 138/2004, pentru scoaterea din circuitul agricol a terenurilor necesare pentru realizarea unor obiective de interes național, județean și local.....	2
966.	— Hotărâre privind drepturile de acces al autorităților publice române la Sistemul Informatic Național de Semnalări .....	3-5
<b>DECIZII ALE PRIMULUI-MINISTRU</b>		
230.	— Decizie privind eliberarea domnului Adrian Curaj din funcția de președinte, cu rang de secretar de stat, al Autorității Naționale pentru Cercetare Științifică ....	5
231.	— Decizie privind eliberarea domnului Dragoș Mihael Ciuparu din funcția de vicepreședinte, cu rang de subsecretar de stat, al Autorității Naționale pentru Cercetare Științifică .....	6
232.	— Decizie privind numirea domnului Dragoș Mihael Ciuparu în funcția de președinte, cu rang de secretar de stat, al Autorității Naționale pentru Cercetare Științifică .....	6
<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>		
1.477.	— Ordin al ministrului mediului și pădurilor privind modificarea și completarea Ordinului ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 549/2006 pentru aprobarea modelului și conținutului formularului „Declarație privind obligațiile la Fondul pentru mediu” și a instrucțiunilor de completare și depunere a acestuia .....	7-11
1.634.	— Ordin al ministrului economiei, comerțului și mediului de afaceri pentru aprobarea Procedurii de restructurare și reorganizare la nivelul Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri .....	12-16

# ORDONANȚE ȘI HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ

privind exceptarea de la plata tarifelor prevăzute la art. 42 alin. (3) lit. h)  
din Legea îmbunătățirilor funciare nr. 138/2004, pentru scoaterea din circuitul agricol  
a terenurilor necesare pentru realizarea unor obiective de interes național, județean și local

Având în vedere că:

— lucrările executate de Ministerul Transporturilor și Infrastructurii pentru care se realizează exproprieri în baza prevederilor Legii nr. 198/2004 privind unele măsuri prealabile lucrărilor de construcție de drumuri de interes național, județean și local, cu modificările și completările ulterioare, sunt lucrări de utilitate publică și totodată de interes național, iar sumele utilizate pentru plata tarifelor în vederea eliberării avizelor de scoatere din circuitul agricol sunt sume asigurate de la bugetul de stat, în aceeași situație regăsindu-se și executarea lucrărilor de dezvoltare a infrastructurii aeroportuare, precum și a infrastructurii feroviare sau a infrastructurii de transport de interes județean și local;

— finalizarea programelor de reabilitare/construcție a drumurilor de interes național în termenele stabilite prin contractele de execuție de lucrări este condiționată de predarea terenurilor necesare execuției lucrărilor, libere de sarcini, către constructori, iar orice întârziere, cum ar fi adoptarea unui proiect de lege care să modifice legea de bază, generează costuri suplimentare pentru toate obiectivele de investiții și corecții financiare pentru măsurile ISPA care trebuie închise la data de 31 decembrie 2010;

— în perioada iunie—iulie 2010, teritoriul României a fost traversat de o succesiune de fronturi atmosferice care au produs căderi însemnate de precipitații sub formă de ploaie, ceea ce a dus la producerea de viituri avertizate prin cod roșu în majoritatea bazinelor hidrografice, impunându-se realizarea de către Ministerul Mediului și Pădurilor, în regim de urgență, a lucrărilor de refacere a acestor construcții hidrotehnice pentru a evita pierderi de vieți omenești și mari pierderi materiale, în eventualitatea producerii de ape mari în perioada următoare;

— pentru salvarea litoralului românesc sunt necesare urgente măsuri de construcție, reabilitare, ecologizare, modernizare, ce urmează a fi realizate de Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului,

pentru realizarea obiectivelor mai sus menționate, se impune adoptarea unor măsuri urgente care conduc la deblocarea investițiilor și totodată realizarea unor economii la bugetul de stat prin evitarea unor transferuri bugetare de la o instituție publică a statului la alta, prin exceptarea de la plata tarifelor prevăzute la art. 42 alin. (3) lit. h) din Legea îmbunătățirilor funciare nr. 138/2004, republicată, cu completările ulterioare, pentru scoaterea din circuitul agricol a terenurilor necesare lucrărilor.

Consecința neadoptării în regim de urgență a prezentului act normativ constă în blocarea realizării investițiilor în domeniul infrastructurii de transport de interes național, ca urmare a creșterilor costurilor de realizare a obiectivelor și a faptului că nu pot fi eliberate autorizații de construire pe terenuri agricole aflate în domeniul public al statului.

În temeiul art. 115 alin. (4) din Constituția României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta ordonanță de urgență.

Articol unic. — Prin derogare de la art. 42 alin. (3) lit. h) din Legea îmbunătățirilor funciare nr. 138/2004, republicată, cu completările ulterioare, se exceptează de la plata tarifelor pentru eliberarea avizelor tehnice și de specialitate, precum și a avizelor și acordurilor de scoatere din circuitul agricol scoaterea definitivă ori temporară din circuitul agricol a terenurilor necesare pentru:

a) lucrările de construcție de drumuri de interes național, județean și local, precum și lucrările de construcție, reabilitare și extindere a infrastructurii feroviare publice;

b) lucrările necesare dezvoltării rețelei de transport cu metroul și de modernizare a rețelei existente;

c) lucrările de dezvoltare a infrastructurii aeroportuare, precum și a infrastructurii de transport naval;

d) lucrările din domeniul gospodăririi apelor;

e) lucrările de construcție, reabilitare, modernizare, dezvoltare și ecologizare a zonei litorale a Mării Negre;

f) lucrările de dezvoltare a liniilor de transport și distribuție a energiei electrice de interes național;

g) lucrările miniere de interes național pentru exploatarea zăcămintelor de lignit care se execută în baza unei licențe de exploatare.

PRIM-MINISTRU  
**EMIL BOC**

Contrasemnează:

Ministrul transporturilor și infrastructurii,

**Anca Daniela Boagiu**

p. Ministrul agriculturii și dezvoltării rurale,

**Adrian Rădulescu,**

secretar de stat

Ministrul mediului și pădurilor,

**László Borbély**

Ministrul dezvoltării regionale și turismului,

**Elena Gabriela Udrea**

Ministrul administrației și internelor,

**Vasile Blaga**

p. Ministrul economiei, comerțului și mediului de afaceri,

**Constantin Claudiu Stafie,**

secretar de stat

Ministrul finanțelor publice,

**Gheorghe Ialomițianu**

## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRÂRE

privind drepturile de acces al autorităților publice române  
la Sistemul Informatic Național de Semnalări

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 5 alin. (1) din Legea nr. 141/2010 privind înființarea, organizarea și funcționarea Sistemului Informatic Național de Semnalări și participarea României la Sistemul de Informații Schengen,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Prezenta hotărâre stabilește drepturile de acces al autorităților publice române la Sistemul Informatic Național de Semnalări, denumit în continuare *S/NS*.

Art. 2. — În înțelesul prezentei hotărâri, termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) *furnizare* — introducerea de date în SINS din bazele de date proprii, modificarea și ștergerea acestor date, precum și consultarea lor în scopul modificării sau ștergerii;

b) *consultare* — examinarea elementelor cuprinse în semnalările din SINS.

Art. 3. — Autoritățile publice române care au drept de acces la SINS sunt:

- a) Poliția Română;
- b) Poliția de Frontieră Română;
- c) Jandarmeria Română;
- d) Oficiul Român pentru Imigrări;
- e) Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date;
- f) Direcția Generală de Pașapoarte;
- g) Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor;
- h) Autoritatea Națională a Vămilelor;
- i) Ministerul Afacerilor Externe;
- j) Ministerul Justiției și instanțele judecătorești;
- k) Ministerul Public.

Art. 4. — Categoriile de semnalări, precum și tranzacțiile la care au acces, în temeiul prevederilor Legii nr. 141/2010 privind înființarea, organizarea și funcționarea Sistemului Informatic Național de Semnalări și participarea României la Sistemul de Informații Schengen, fiecare dintre autoritățile publice stabilite la art. 3 sunt prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. — Se desemnează Poliția Română și Poliția de Frontieră Română ca autorități naționale competente pentru furnizarea datelor specifice semnalărilor prevăzute la art. 15 alin. (1) și art. 18 alin. (1) din Legea nr. 141/2010.

Art. 6. — Se desemnează Poliția Română, prin Biroul SIRENE național, ca autoritate națională competentă pentru furnizarea datelor specifice semnalărilor prevăzute la art. 16 alin. (1) din Legea nr. 141/2010.

Art. 7. — Se desemnează autoritățile emitente ale documentelor prevăzute la art. 18 alin. (2) lit. d) și e) din Legea nr. 141/2010, notificate acestora ca fiind furate în străinătate, ca autorități naționale competente pentru furnizarea datelor specifice semnalărilor cu privire la documentele respective.

Art. 8. — Instituțiile sistemului judiciar furnizează datele prevăzute în anexă, potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (3) din Legea nr. 141/2010.

PRIM-MINISTRU  
**EMIL BOC**

Contrasemnează:

Ministrul administrației și internelor,  
**Vasile Blaga**

Ministrul afacerilor externe,  
**Teodor Baconschi**

Președintele Autorității Naționale de Supraveghere  
a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal,  
**Georgeta Basarabescu**  
Ministrul finanțelor publice,  
**Gheorghe Ialomițianu**



**LEGENDĂ:**

1. Poliția Română
2. Poliția de Frontieră Română
3. Jandarmeria Română
4. Oficiul Român pentru Imigrări
5. Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrare a Bazelor de Date
6. Direcția Generală de Pașapoarte
7. Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor
8. Autoritatea Națională a Vămilelor
9. Ministerul Afacerilor Externe
10. Ministerul Justiției și instanțele judecătorești
11. Ministerul Public

---

**DECIZII ALE PRIMULUI-MINISTRU****GUVERNUL ROMÂNIEI****PRIMUL-MINISTRU****DECIZIE**

**privind eliberarea domnului Adrian Curaj  
din funcția de președinte, cu rang de secretar de stat,  
al Autorității Naționale pentru Cercetare Științifică**

Având în vedere propunerea formulată de ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului, înregistrată sub nr. 5/7.254 din 15 septembrie 2010, în temeiul art. 19 din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 10 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 1.449/2005 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Cercetare Științifică, cu modificările și completările ulterioare,

**primul-ministru** emite prezenta decizie.

Articol unic. — Pe data intrării în vigoare a prezentei decizii, domnul Adrian Curaj se eliberează din funcția de președinte, cu rang de secretar de stat, al Autorității Naționale pentru Cercetare Științifică.

PRIM-MINISTRU  
**EMIL BOC**

Contrasemnează:  
Secretarul general al Guvernului,  
**Daniela Nicoleta Andreescu**

**GUVERNUL ROMÂNIEI**  
**PRIMUL - MINISTRU**

**DECIZIE**  
**privind eliberarea domnului Dragoș Mihael Ciuparu**  
**din funcția de vicepreședinte, cu rang de subsecretar de stat,**  
**al Autorității Naționale pentru Cercetare Științifică**

Având în vedere propunerea formulată de ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului, înregistrată sub nr. 5/7.276 din 15 septembrie 2010,  
în temeiul art. 19 din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 10 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 1.449/2005 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Cercetare Științifică, cu modificările și completările ulterioare,

**primul-ministru** emite prezenta decizie.

Articol unic. — Pe data intrării în vigoare a prezentei decizii, domnul Dragoș Mihael Ciuparu se eliberează din funcția de vicepreședinte, cu rang de subsecretar de stat, al Autorității Naționale pentru Cercetare Științifică.

PRIM-MINISTRU  
**EMIL BOC**

Contrasemnează:  
Secretarul general al Guvernului,  
**Daniela Nicoleta Andreescu**

București, 21 septembrie 2010.  
Nr. 231.

**GUVERNUL ROMÂNIEI**  
**PRIMUL - MINISTRU**

**DECIZIE**  
**privind numirea domnului Dragoș Mihael Ciuparu**  
**în funcția de președinte, cu rang de secretar de stat,**  
**al Autorității Naționale pentru Cercetare Științifică**

Având în vedere propunerea formulată de ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului, înregistrată sub nr. 5/7.276 din 15 septembrie 2010,  
în temeiul art. 19 din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 10 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 1.449/2005 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Cercetare Științifică, cu modificările și completările ulterioare,

**primul-ministru** emite prezenta decizie.

Articol unic. — Pe data intrării în vigoare a prezentei decizii, domnul Dragoș Mihael Ciuparu se numește în funcția de președinte, cu rang de secretar de stat, al Autorității Naționale pentru Cercetare Științifică.

PRIM-MINISTRU  
**EMIL BOC**

Contrasemnează:  
Secretarul general al Guvernului,  
**Daniela Nicoleta Andreescu**

București, 21 septembrie 2010.  
Nr. 232.

---

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL MEDIULUI ȘI PĂDURILOR

## ORDIN

**privind modificarea și completarea Ordinului ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 549/2006 pentru aprobarea modelului și conținutului formularului „Declarație privind obligațiile la Fondul pentru mediu” și a instrucțiunilor de completare și depunere a acestuia**

În baza prevederilor art. 9 alin. (1) și art. 11 alin. (4) 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.** — Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 549/2006 pentru aprobarea modelului și conținutului formularului „Declarație privind obligațiile la Fondul pentru mediu” și a instrucțiunilor de completare și depunere a acestuia, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 504 din 12 iunie 2006, se modifică și se completează după cum urmează:

**1. La articolul 3, alineatul (4) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„(4) Formatul electronic se transmite la adresa <http://www.afm.ro>, după semnarea Convenției privind comunicarea declarației privind obligațiile la Fondul pentru mediu. Forma și conținutul convenției se aprobă prin dispoziție a președintelui Administrației Fondului pentru Mediu. Convenția va fi pusă la dispoziția contribuabililor la adresa <http://www.afm.ro>”.

**2. La articolul 3, după alineatul (4) se introduc trei noi alineate, alineatele (5)—(7), cu următorul cuprins:**

„(5) Pentru declararea unei obligații de plată, pentru aceeași perioadă de raportare, nu se utilizează simultan mai multe metode de depunere a declarațiilor fiscale.

(6) În situația în care plătitorul de taxe sau contribuții a utilizat pentru aceeași obligație de plată și aceeași perioadă de raportare mai multe metode de depunere, va fi înregistrată prima declarație depusă, conform legii.

(7) Sumele înscrise în declarații nu cuprind taxe sau contribuții stabilite prin deciziile emise de organul fiscal ca urmare a acțiunilor de inspecție fiscală.”

**3. Anexele nr. 1 și 2 se modifică și se înlocuiesc cu anexele nr. 1 și 2, care fac parte integrantă din prezentul ordin.**

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

Ministrul mediului și pădurilor,

**László Borbély**

București, 16 septembrie 2010.

Nr. 1.477.

*ANEXA Nr. 1*

*(Anexa nr. 1 la Ordinul nr. 549/2006)*

MINISTERUL MEDIULUI ȘI PĂDURILOR  
Administrația Fondului pentru Mediu

Loc rezervat organului competent:

Nr. de înregistrare:

Data:

### DECLARAȚIE privind obligațiile la Fondul pentru mediu

Perioada de raportare		RECTIFICATIVĂ (Se generează de către programul informatic de asistență.)
Luna  _ _	Anul  _ _ _	

#### I. Date de identificare ale plătitorului

Cod de identificare fiscală .....

Denumire .....

Județul ....., localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ....,

cod poștal ....., sectorul ....., tel. ...., fax ....., e-mail ....., cont ....., banca .....

**II. Date privind obligația bugetară**

Denumirea obligației bugetare	Suma datorată
Denumire*	
<b>TOTAL:</b>	

**III. Date privind cantitățile de ambalaje introduse pe piața națională de către operatorii economici responsabili**

Tip material	Cantitatea introdusă pe piața națională (kg)	Cantitatea valorificată (kg)	
		Cantitatea valorificată prin altă operațiune de valorificare decât reciclare (kg)	Cantitatea valorificată prin reciclare (kg)
Denumire**			
<b>TOTAL:</b>			

**IV. Date privind cantitățile de anvelope noi și/sau uzate destinate reutilizării introduse pe piața națională de către operatorii economici**

Cantitatea introdusă pe piața națională*** (kg)	Cantitatea gestionată**** (kg)
<b>TOTAL:</b>	

**V. Date privind cantitățile de uleiuri introduse pe piața națională de către operatorii economici**

Cantitatea introdusă pe piața națională*** (l)	Cantitatea gestionată***** (l)
<b>TOTAL:</b>	

Prezenta declarație reprezintă titlu de creanță și produce efectele juridice ale înștiințării de plată de la data depunerii acesteia, în condițiile legii.

Sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în declarații, declar că datele din această declarație sunt corecte și complete.

Numele și prenumele .....

Semnătura și ștampila .....

Funcția .....

Loc rezervat pentru coduri de bare generate și tipărite automat de programul informatic de asistență

\*) Se completează: obligația de plată la bugetul Fondului pentru mediu, conform 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.

\*\*) Se completează: denumirea materialului de ambalaje introduse pe piața națională (sticlă, plastic, hârtie și carton, metal, lemn). Materialele compozite se încadrează în funcție de materialul preponderent.

\*\*\*) Se completează: cantitatea totală introdusă pe piață în perioada de raportare aferentă anului precedent perioadei de raportare.

\*\*\*\*) Se completează: cantitatea gestionată în perioada de raportare, potrivit legislației în vigoare privind gestionarea anvelopelor uzate.

\*\*\*\*\*) Se completează: cantitatea gestionată în perioada de raportare, potrivit legislației în vigoare privind gestionarea uleiurilor uzate.

ANEXA Nr. 2  
(Anexa nr. 2 la Ordinul nr. 549/2006)

## INSTRUCȚIUNI de completare și depunere a formularului „Declarație privind obligațiile la Fondul pentru mediu”

### CAPITOLUL I

#### Completarea formularului „Declarație privind obligațiile la Fondul pentru mediu”

Perioada de raportare:

În rubrica „Luna” se înscrie cu cifre arabe numărul lunii la care se referă obligația, acest lucru fiind valabil și pentru obligațiile de plată cu termen scadent lunar și pentru obligațiile de plată cu termen scadent trimestrial și anual (de exemplu: 02 pentru obligațiile de plată reprezentând taxele pentru emisiile de

poluanți în atmosferă, datorate de operatorii economici deținători de surse staționare a căror utilizare afectează factorii de mediu, aferente lunii februarie).

În rubrica „Anul” se completează anul de raportare cu cifre arabe, cu 4 caractere (de exemplu: 2009).

#### Secțiunea I: „Date de identificare ale plătitorului”

Rubrica „Cod de identificare fiscală” se completează astfel:

a) contribuabilii persoane juridice înscriu codul de înregistrare fiscală ori codul unic de înregistrare;



b) contribuabilii persoane fizice înscriu codul numeric personal sau numărul de identificare fiscală, după caz.

Înscrierea cifrelor în casetă se face cu aliniere la dreapta.

În cazul în care contribuabilul este înregistrat ca plătitor de taxă pe valoare adăugată nu se completează atributul RO.

În rubrica „Denumire” se înscriu denumirea sau numele și prenumele contribuabilului la Fondul pentru mediu, după caz.

Rubricile privind adresa se completează cu datele corespunzătoare domiciliului fiscal al contribuabililor la Fondul pentru mediu, persoane juridice sau persoane fizice, după caz.

#### **Secțiunea a II-a: „Date privind obligația bugetară”**

Pentru fiecare obligație de plată prevăzută în 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, datorată pentru perioada de raportare, cu termen de declarare lunar, trimestrial sau anual, se completează în același formular tabelul generat cu ajutorul programului informatic de asistență. Sumele reprezentând obligații constituite în perioada de raportare la care se referă Declarația privind obligațiile la Fondul pentru mediu se înscriu în rândurile corespunzătoare, în conformitate cu instrucțiunile de mai jos.

În situația în care, pentru perioada de raportare, nu rezultă sume datorate, reprezentând contribuții și taxe, pentru care persoanele juridice și persoanele fizice au dobândit calitatea de contribuabili la bugetul Fondului pentru mediu, se înscrie cifra 0 (zero).

Sumele stabilite prin actele de inspecție, ca diferențe de contribuții și taxe, nu se înscriu în Declarația privind obligațiile la Fondul pentru mediu.

În coloana „Denumirea obligației bugetare” se înscrie denumirea obligației de plată la bugetul Fondului pentru mediu, potrivit legislației în vigoare, datorată în perioada de raportare.

În cazul taxelor cu termen de declarare și de plată anual, obligațiile de plată se completează la Declarația privind obligațiile la Fondul pentru mediu aferentă lunii decembrie a anului respectiv (de exemplu: pentru contribuția aferentă ambalajelor introduse pe piață națională de către operatorii economici responsabili, obligațiile de plată aferente perioadei ianuarie—decembrie 2009 se înscriu în declarația lunii decembrie 2009, cu termen de declarare până la data de 25 ianuarie 2010 inclusiv).

În coloana „Suma datorată” se înscrie suma reprezentând contribuții și taxe datorate la bugetul Fondului pentru mediu în perioada de raportare, potrivit legislației în vigoare.

#### **Secțiunea a III-a: „Date privind cantitățile de ambalaje introduse pe piața națională de către operatorii economici responsabili”**

Această secțiune reflectă diferența dintre obiectivul anual de valorificare sau incinerare în instalații de incinerare cu recuperare de energie și de valorificare prin reciclare, calculat utilizându-se procentajul stabilit prin legislația în vigoare și obiectivul efectiv realizat, în cazul ambalajelor introduse pe piața națională de către operatorii economici responsabili.

În coloana „Tip material” se înscrie denumirea materialului de ambalaje introdus pe piața națională (de exemplu: sticlă,

plastic, hârtie și carton, metal, lemn). Materialele compozite se încadrează în funcție de materialul preponderent.

În coloana „Cantitatea introdusă pe piața națională (kg)” se înscriu cu cifre arabe, pe tip de material, în kilograme, cantitățile de ambalaje introduse pe piața națională de către operatorii economici responsabili în perioada de raportare.

În coloana „Cantitatea valorificată (kg)” se înscriu cu cifre arabe, pe tip de material, în kilograme, cantitățile de deșeuri de ambalaje valorificate de operatorii economici responsabili în perioada de raportare, în mod individual și/sau prin transfer de responsabilitate, astfel:

a) în coloana „Cantitatea valorificată prin altă operațiune de valorificare decât reciclare (kg)” se înscriu cu cifre arabe, pe tip de material, în kilograme, cantitățile de deșeuri de ambalaje valorificate prin altă operațiune de valorificare decât reciclare de către operatorii economici responsabili în perioada de raportare, în mod individual și/sau prin transfer de responsabilitate;

b) în coloana „Cantitatea valorificată prin reciclare (kg)” se înscriu cu cifre arabe, pe tip de material, în kilograme, cantitățile de deșeuri de ambalaje valorificate prin reciclare de către operatorii economici responsabili în perioada de raportare, în mod individual și/sau prin transfer de responsabilitate.

În situația în care, pentru perioada de raportare, nu rezultă cantități de ambalaje sau deșeuri de ambalaje pentru care operatorii economici responsabili sunt răspunzători, se înscrie cifra 0 (zero) la poziția corespunzătoare din tabel.

#### **Secțiunea a IV-a: „Date privind cantitățile de anvelope noi și/sau uzate destinate reutilizării, introduse pe piața națională de către operatorii economici”**

Această secțiune reflectă diferența dintre obiectivul de gestionare anual, calculat utilizându-se procentajul stabilit prin legislația în vigoare, și obiectivul efectiv realizat, în cazul operatorilor economici care introduc pe piața națională anvelope noi și/sau uzate destinate reutilizării.

În coloana „Cantitatea introdusă pe piața națională (kg)” se înscriu cu cifre arabe cantitățile de anvelope noi și/sau uzate, în kilograme, introduse pe piață de către operatorii economici în perioada de raportare aferentă anului precedent.

În coloana „Cantitatea gestionată (kg)” se înscriu cu cifre arabe cantitățile, în kilograme, de anvelope uzate gestionate în perioada de raportare de către operatorii economici care introduc pe piața națională anvelope noi și/sau uzate destinate reutilizării, în mod individual și/sau prin transfer de responsabilitate.

În situația în care, pentru perioada de raportare, nu rezultă cantități de anvelope pentru care operatorii economici care introduc pe piața națională anvelope noi și/sau uzate destinate reutilizării sunt răspunzători, se înscrie cifra 0 (zero) la poziția corespunzătoare din tabel.

#### **Secțiunea a V-a: „Date privind cantitățile de uleiuri introduse pe piața națională de către operatorii economici”**

Această secțiune reflectă diferența dintre cantitățile corespunzătoare obligațiilor anuale de gestionare a uleiurilor uzate, calculate utilizându-se procentajul stabilit prin legislația în vigoare, și cantitățile de uleiuri uzate gestionate, în cazul

operatorilor economici care introduc pe piața națională astfel de produse.

În coloana „Cantitatea introdusă pe piața națională (I)” se înscriu cu cifre arabe cantitățile de uleiuri, în litri, introduse pe piața națională de către operatorii economici în perioada de raportare aferentă anului precedent.

În coloana „Cantitatea gestionată (I)” se înscriu cu cifre arabe cantitățile, în litri, de uleiuri uzate gestionate în perioada de raportare de către operatorii economici care introduc pe piața națională astfel de produse.

În situația în care, pentru perioada de raportare, nu rezultă cantități de uleiuri pentru care operatorii economici care introduc pe piața națională astfel de produse sunt răspunzători, se înscrie cifra 0 (zero) la poziția corespunzătoare din tabel.

## CAPITOLUL II

### **Instrucțiuni de completare a formularului „Declarație privind obligațiile la Fondul pentru mediu” — rectificativă**

În cazul în care contribuabilii au declarat eronat obligațiile la Fondul pentru mediu, în una sau mai multe perioade de raportare, aceștia pot rectifica obligațiile eronat declarate prin depunerea Declarației privind obligațiile la Fondul pentru mediu rectificative, aferentă fiecărei perioade pentru care s-a declarat eronat.

Declarația privind obligațiile la Fondul pentru mediu rectificativă înlocuiește declarația depusă inițial.

Declarația privind obligațiile la Fondul pentru mediu rectificativă se completează înscriindu-se corect toate datele pentru perioada de raportare pentru care se face rectificarea.

În cazul în care contribuabilii datorează mai multe obligații și declară eronat una sau mai multe dintre ele, la completarea declarației rectificative vor înscrie datele corecte în toate rubricile, nu numai acolo unde s-a declarat eronat.

În cazul rectificării obligațiilor prevăzute la secțiunile a III-a, a IV-a și a V-a ulterior depunerii declarației lunii decembrie, se rectifică obligațiile eronat constituite aferente perioadei de raportare din Declarația privind obligațiile la Fondul pentru mediu comunicată Administrației Fondului pentru Mediu și, în același timp, se întocmește și se depune sau se transmite și Declarația privind obligațiile la Fondul pentru mediu rectificativă aferentă lunii decembrie a anului respectiv.

## CAPITOLUL III

### **Depunerea sau transmiterea Declarației privind obligațiile la Fondul pentru mediu și a Declarației privind obligațiile la Fondul pentru mediu rectificative**

Declarația privind obligațiile la Fondul pentru mediu se completează și se depune sau se transmite de către persoanele juridice și persoanele fizice care au calitatea de contribuabil la bugetul Fondului pentru mediu, potrivit legislației în vigoare.

Declarația privind obligațiile la Fondul pentru mediu în forma editată pe suport hârtie se depune/comunică cu confirmare de primire, iar declarația în format electronic se transmite, potrivit Convenției privind comunicarea declarației privind obligațiile la Fondul pentru mediu, în format electronic.

Transmiterea declarațiilor privind obligațiile la Fondul pentru mediu în format electronic se face numai după încheierea între persoanele juridice/persoanele fizice care au calitatea de contribuabil la bugetul Fondului pentru mediu și Administrația Fondului pentru Mediu a Convenției privind comunicarea declarației privind obligațiile la Fondul pentru mediu în format electronic.

Contribuabilii care transmit declarațiile privind obligațiile la Fondul pentru mediu în format electronic se înregistrează la Administrația Fondului pentru Mediu prin încheierea Convenției privind comunicarea declarației privind obligațiile la Fondul pentru mediu în format electronic.

Termenele de declarare a obligațiilor la Fondul pentru mediu sunt prevăzute în actele normative în vigoare, astfel:

1. lunar, până la data de 25 inclusiv a lunii următoare celei în care s-a desfășurat activitatea, pentru obligațiile de plată reprezentând:

a) o contribuție de 3% din veniturile realizate din vânzarea deșeurilor metalice feroase și neferoase, inclusiv a bunurilor destinate dezmembrării, obținute de către generatorul deșeurilor, respectiv deținătorul bunurilor destinate dezmembrării, persoană fizică sau juridică. Sumele se rețin prin stopaj la sursă de către operatorii economici care desfășoară activități de colectare și/sau valorificare a deșeurilor, care au obligația să le vireze la Fondul pentru mediu;

b) taxele pentru emisiile de poluanți în atmosferă, datorate de operatorii economici deținători de surse staționare a căror utilizare afectează factorii de mediu, în quantumul prevăzut în anexa nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 196/2005, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare;

c) o contribuție de 2% din valoarea substanțelor clasificate prin acte normative ca fiind periculoase pentru mediu, introduse pe piața națională de către operatorii economici;

d) o contribuție de 2% din veniturile realizate din vânzarea masei lemnoase și/sau a materialelor lemnoase obținute de către administratorul, respectiv proprietarul pădurii, cu excepția lemnului de foc, arborilor și arbuștilor ornamentali, pomilor de Crăciun, răchitei și puieților;

2. lunar, până la data de 25 inclusiv a lunii următoare celei în care s-a desfășurat activitatea, pentru:

a) cantitățile de ambalaje introduse pe piața națională și cantitățile valorificate, în vederea stabilirii diferenței dintre obiectivul anual de realizat, prevăzut de legislația privind gestionarea ambalajelor și deșeurilor de ambalaje, și cel efectiv realizat. Declarațiile se completează și se depun/transmit de către operatorii economici responsabili;

b) cantitățile de anvelope noi și/sau uzate introduse pe piața națională și cantitățile gestionate, pentru stabilirea diferenței dintre obiectivul anual de realizat, prevăzut de legislația privind gestionarea anvelopelor uzate, și cel efectiv realizat. Declarațiile se completează și se depun/transmit de către operatorii economici care introduc pe piața națională anvelope noi și/sau uzate destinate reutilizării;

c) cantitățile de uleiuri, introduse pe piața națională și cantitățile de uleiuri uzate gestionate, pentru stabilirea diferenței

dintre cantitățile corespunzătoare obligațiilor anuale de gestionare prevăzute în legislația în vigoare și cantitățile de uleiuri uzate gestionate. Declarațiile se completează și se depun/transmit de către operatorii economici care introduc pe piața națională astfel de produse;

3. trimestrial, până la data de 25 a lunii următoare trimestrului în care s-a desfășurat activitatea, pentru obligațiile de plată reprezentând:

— ecotaxa, în valoare de 0,1 lei/bucată, aplicată pungilor și sacoșelor pentru cumpărături, cu mâner integrat sau aplicat, fabricate din materiale obținute din resurse neregenerabile definite potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 265/2006, cu modificările și completările ulterioare, încasată de la operatorii economici care introduc pe piața națională astfel de ambalaje de desfacere. Ecotaxa se evidențiază distinct pe documentele de vânzare, iar valoarea acesteia se afișează vizibil la punctul de vânzare, în vederea informării consumatorilor finali;

4. anual, până la data de 25 ianuarie inclusiv, pentru obligațiile de plată aferente anului precedent, reprezentând:

a) taxele încasate de la operatorii economici utilizatori de noi terenuri pentru depozitarea deșeurilor valorificabile, în limitele prevăzute în anexa nr. 2 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 196/2005, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare;

b) contribuția de 2 lei/kg, datorată de operatorii economici care introduc pe piața națională ambalaje de desfacere și bunuri ambalate, pentru diferența dintre cantitățile de deșuri de ambalaje corespunzătoare obiectivelor de valorificare sau incinerare în instalații de incinerare cu recuperare de energie și de valorificare prin reciclare prevăzute în anexa nr. 3 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 196/2005, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare, și cantitățile de deșuri de ambalaje efectiv valorificate sau incinerate în instalații de incinerare cu recuperare de energie și valorificate prin reciclare;

c) contribuția de 2 lei/kg anvelopă, datorată de operatorii economici care introduc pe piața națională anvelope noi și/sau uzate destinate reutilizării, pentru diferența dintre cantitățile de anvelope corespunzătoare obligațiilor anuale de gestionare prevăzute în legislația în vigoare și cantitățile efectiv gestionate;

d) contribuția de 3% din suma care se încasează anual pentru gestionarea fondurilor de vânatoare, plătită de către gestionarii fondurilor de vânatoare;

e) contribuția de 100 lei/tonă, datorată de unitățile administrativ-teritoriale începând cu data de 1 iulie 2010, în cazul neîndeplinirii obiectivului anual de diminuare cu 15% a cantităților de deșuri municipale și asimilabile, colectate și trimise spre depozitare, plata făcându-se pentru diferența dintre cantitatea corespunzătoare obiectivului anual de diminuare și cantitatea corespunzătoare obiectivului efectiv realizat prin activități specifice de colectare selectivă și valorificare;

f) taxa de 2 lei/l, aplicată uleiurilor care fac obiectul Hotărârii Guvernului nr. 235/2007 privind gestionarea uleiurilor uzate, datorată începând cu data de 1 ianuarie 2011 de către operatorii

economici care introduc pe piața națională astfel de produse, pentru diferența dintre cantitățile corespunzătoare obligațiilor anuale de gestionare prevăzute în anexa nr. 4 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 196/2005, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare, și cantitățile de uleiuri uzate gestionate.

Depunerea sau transmiterea Declarației privind obligațiile la Fondul pentru mediu se realizează de contribuabilii persoane juridice, cumulată, atât pentru activitatea proprie, cât și pentru activitatea entităților fără personalitate juridică ale acesteia.

Declarația privind obligațiile la Fondul pentru mediu rectificativă se depune în original, la sediul Administrației Fondului pentru Mediu, sau se comunică cu confirmare de primire de către persoanele juridice și persoanele fizice care au calitatea de contribuabil la Fondul pentru mediu, numai însoțită de adresă și documente justificative din care să rezulte corectitudinea datelor înscrise în declarația rectificativă.

Declarația privind obligațiile la Fondul pentru mediu rectificativă nu se transmite în format electronic.

După data începerii inspecției fiscale nu se depun și nu se înregistrează declarații privind obligațiile la Fondul pentru mediu și declarații privind obligațiile la Fondul pentru mediu rectificative aferente perioadelor supuse inspecției fiscale.

#### CAPITOLUL IV

##### **Caracteristici de tipărire, utilizare și păstrare ale formularului „Declarație privind obligațiile la Fondul pentru mediu”**

Denumire: Declarație privind obligațiile la Fondul pentru mediu

Caracteristici de tipărire: se utilizează echipament informatic pentru completare și editare cu ajutorul programului informatic de asistență, asigurat gratuit de Administrația Fondului pentru Mediu.

Programul informatic de asistență poate fi descărcat de pe serverul de web al Administrației Fondului pentru Mediu, la adresa <http://www.afm.ro>

Utilizare: declararea obligațiilor la Fondul pentru mediu datorate de persoanele juridice și persoanele fizice care au calitatea de contribuabil la Fondul pentru mediu, potrivit legislației în vigoare.

Întocmire: de către toți contribuabilii la Fondul pentru mediu cărora le revin obligații conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 196/2005, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2006, cu modificările și completările ulterioare

Declarația privind obligațiile la Fondul pentru mediu în forma editată pe suport hârtie se întocmește în două exemplare, semnate și ștampilate în original, potrivit legii în vigoare, astfel:

- un exemplar pentru contribuabil, cu confirmare de primire;
- un exemplar la organul competent.

Formatul electronic al Declarației privind obligațiile la Fondul pentru mediu se transmite la adresa <http://www.afm.ro>, potrivit Convenției privind comunicarea declarației privind obligațiile la Fondul pentru mediu în format electronic.

Arhive: la Administrația Fondului pentru Mediu

- formatul electronic, în arhiva de documente electronice;
- formatul hârtie, în arhivă.

MINISTERUL ECONOMIEI, COMERȚULUI ȘI MEDIULUI DE AFACERI

**ORDIN****pentru aprobarea Procedurii de restructurare și reorganizare la nivelul Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri**

Având în vedere:

— prevederile art. 99 alin. (1) lit. b), alin. (2)—(7), art. 100, art. 103 alin. (3) lit. c) și ale art. 106 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— prevederile art. 65—67, 73 și 74 din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

— prevederile Contractului colectiv de muncă unic la nivel național pe anii 2007—2010, încheiat conform art. 10 și 11 din Legea nr. 130/1996 privind contractul colectiv de muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, înregistrat la Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei cu nr. 2.895/21/29.12.2006,

în temeiul prevederilor art. 1 și 4 din Hotărârea Guvernului nr. 720/2010 pentru aprobarea restructurării și reorganizării Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 1.634/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri,

**ministrul economiei, comerțului și mediului de afaceri** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Procedura de restructurare și reorganizare la nivelul Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — (1) În cazul funcționarilor publici, la încetarea raporturilor de serviciu se acordă un preaviz de 30 de zile calendaristice. În cazul personalului contractual, la încetarea raporturilor de muncă se acordă un preaviz de 20 de zile lucrătoare.

(2) În perioada de preaviz, pentru personalul prevăzut la alin. (1), se poate acorda, după caz, reducerea programului de lucru până la 4 ore zilnic, fără afectarea drepturilor salariale cuvenite.

(3) Pentru personalul prevăzut la alin. (1), în perioada de preaviz, Direcția resurse umane va pune la dispoziție lista posturilor vacante corespunzătoare funcției deținute anterior și pregătirii profesionale. În cazul în care nu există funcții publice vacante, autoritatea sau instituția publică are obligația de a solicita Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în perioada de preaviz, lista funcțiilor publice vacante. În situația în care există o funcție publică vacantă corespunzătoare, identificată în perioada de preaviz, funcționarul public va fi transferat în interesul serviciului sau la cerere.

(4) În situația în care pentru posturile vacante corespunzătoare oferite persoanelor aflate în perioada de preaviz optează cel puțin două persoane, se aplică regulile referitoare la desfășurarea examenului conform procedurii.

(5) În situația în care pentru unul dintre posturile aferente rețelei de reprezentare economică externă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 720/2010 pentru aprobarea restructurării și reorganizării Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 1.634/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri, optează cel puțin două persoane, se aplică regulile referitoare la desfășurarea examenului, prevăzute în Regulamentul privind condițiile și criteriile de selecționare pentru posturile din rețeaua externă a Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri, aprobat prin ordinul ministrului economiei, comerțului și mediului de afaceri, cu modificările ulterioare.

(6) Nu pot fi afectați de măsurile de restructurare și reorganizare prevăzute de prezentul ordin salariații aflați în următoarele situații:

a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;

b) pe durata concediului pentru carantină;

c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;

d) pe durata concediului de maternitate;

e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

g) pe durata îndeplinirii serviciului militar;

h) pe durata exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical, cu excepția situației în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetate, săvârșite de către acel salariat;

i) pe durata efectuării concediului de odihnă și a concediului fără plată;

j) pe durata concediului de risc maternal;

k) în situația salariații prevăzută la art. 2 lit. c)—e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 25/2004, cu modificările ulterioare, din motive care au legătură directă cu starea sa;

l) pe perioada suspendării raporturilor de serviciu.

(7) La luarea măsurii de încetare a raporturilor de serviciu/de muncă, pentru motivele prevăzute în prezentul ordin, motive ce nu țin de persoana salariatului, vor fi avute în vedere următoarele criterii minimale:

a) dacă măsura ar putea afecta 2 soți care lucrează în aceeași unitate, se încetează raportul de serviciu/de muncă al soțului care are venitul cel mai mic, fără ca prin aceasta să se poată înceta raportul de serviciu/de muncă al unei persoane care ocupă un post nevizat de reducere;

b) măsura să afecteze mai întâi persoanele care nu au copii în întreținere;

c) măsura să afecteze numai în ultimul rând femeile care au în îngrijire copii, pe bărbații văduvi sau divorțați care au în îngrijire copii, pe întreținătorii unici de familie, precum și pe salariații, bărbați sau femei, care mai au cel mult 3 ani până la pensionare.

Art. 3. — (1) Actul administrativ de încetare a raporturilor de serviciu/de muncă se comunică salariatului în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii.

(2) Salariații ale căror raporturi de serviciu/de muncă încetează în condițiile prezentului ordin beneficiază de indemnizație de șomaj, conform legii.

Art. 4. — Actul administrativ de încetare a raporturilor de serviciu/de muncă poate fi contestat în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării la instanța competentă.

Ministrul economiei, comerțului și mediului de afaceri,  
**Ion Ariton**

București, 9 septembrie 2010.  
Nr. 1.634.

Art. 5. — Direcția resurse umane, direcțiile generale, direcțiile, serviciile, precum și compartimentele din cadrul Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 6. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ANEXĂ

## PROCEDURĂ

### de restructurare și reorganizare la nivelul Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri

Art. 1. — (1) Prezenta procedură reglementează modalitatea de organizare și desfășurare a examenului pentru ocuparea unor posturi din cadrul compartimentelor supuse restructurării/reorganizării, conform legii.

(2) Prin *compartiment supus restructurării/reorganizării* se înțelege direcția generală/direcția/serviciul/biroul/compartimentul a cărei/cărui structură organizatorică sau de posturi a fost modificată.

(3) În cazul în care, în urma restructurării/reorganizării, în cadrul unui compartiment există mai mulți salariați decât posturi alocate, ocuparea acestora se face prin examen, organizat conform prezentei proceduri. Examenul va fi susținut pentru posturi de aceeași categorie, clasă și/sau de același grad profesional.

(4) În cazul în care în cadrul unui compartiment, astfel cum este definit la alin. (2), există un post de aceeași categorie, clasă și/sau de același grad profesional, ocupat de un singur salariat, acesta nu va mai susține proba de examen, păstrându-și postul respectiv.

(5) În cazul în care în cadrul compartimentului supus restructurării/reorganizării nu mai există posturi de aceeași categorie, clasă și/sau de același grad profesional cu posturile ocupate anterior de salariați, salariaților respectivi li se va acorda preaviz, fără a mai susține examenul prevăzut de prezenta procedură, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 2. — (1) În termen de maximum 5 zile de la data aprobării prin ordin al ministrului economiei, comerțului și mediului de afaceri a statului de funcții avizat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, aferent structurii organizatorice prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 720/2010 pentru aprobarea restructurării și reorganizării Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 1.634/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri, compartimentele în cadrul cărora există salariați dintre cei prevăzuți la art. 1 alin. (3) vor fi notificate în scris de către Direcția resurse umane cu privire la posturile pe care pot candida salariații și la examenul ce urmează a fi organizat potrivit prezentei proceduri.

(2) Direcția resurse umane împreună cu conducerea compartimentelor supuse restructurării/reorganizării va notifica la rândul său, în termen de 3 zile lucrătoare din momentul primirii notificării din partea Direcției resurse umane, personalul cu privire la posturile pe care poate candida acesta și la examenul ce urmează a fi organizat potrivit prezentei proceduri.

(3) Personalul notificat în condițiile prevăzute la alin. (1) și (2) are la dispoziție 48 de ore de când a luat cunoștință de notificare pentru a-și exprima în scris opțiunea, în condițiile art. 4 alin. (4), privind participarea la examenul organizat pentru

ocuparea posturilor alocate fiecăruia dintre respectivele compartimente supuse restructurării/reorganizării.

(4) La expirarea termenului prevăzut la alin. (1) și (3) începe procesul de desfășurare a examenului pentru ocuparea posturilor din compartimentele supuse reorganizării/restructurării.

Art. 3. — În vederea ocupării posturilor alocate respectivului compartiment supus restructurării/reorganizării, la examenul organizat în condițiile prezentei proceduri poate participa numai personalul notificat din compartimentele supuse restructurării/reorganizării și care și-a exprimat opțiunea în termenul prevăzut la art. 2 alin. (3), cu respectarea următoarelor criterii:

a) categoria, clasa și, după caz, gradul profesional ale funcționarului public;

b) îndeplinirea criteriilor specifice stabilite pentru funcția publică;

c) pregătirea profesională.

Art. 4. — (1) Examenul prevăzut la art. 1 constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

a) selecția cererilor, respectiv a dosarelor de înscriere, după caz;

b) proba scrisă;

c) interviul.

(2) Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

(3) Posturile pentru care se organizează examen, condițiile de participare la examen și de desfășurare a examenului, bibliografia și alte date necesare înscrierii și desfășurării examenului se afișează la sediul instituției unde se desfășoară examenul, cu cel puțin 3 zile înainte de data stabilită pentru desfășurarea probei scrise.

(4) În vederea participării la examen, în termenul prevăzut la art. 2 alin. (3) candidații depun la Direcția resurse umane din Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri o cerere de înscriere la examen, semnată și însoțită de dosarul prevăzut la art. 9.

(5) Personalului prevăzut la art. 1 alin. (3) care nu și-a exprimat opțiunea în condițiile alin. (4) și ale art. 2 sau care nu a promovat examenul organizat conform prezentei proceduri i se acordă preaviz, conform prevederilor legale.

Art. 5. — (1) În vederea organizării și desfășurării examenului prevăzut la art. 1, se constituie o comisie de examen, respectiv o comisie de soluționare a contestațiilor, prin ordin al ministrului economiei, comerțului și mediului de afaceri. Președintele comisiei de examen, respectiv al comisiei de soluționare a contestației se desemnează din rândul membrilor acestora, prin ordinul ministrului economiei, comerțului și mediului de afaceri de constituire a comisiilor.

(2) Pentru selecția funcționarilor publici, comisiile prevăzute la alin. (1) sunt compuse fiecare din 5 membri, desemnați după cum urmează:

a) 3 membri sunt funcționari publici de conducere/de execuție, reprezentanți ai entității în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă sau nominalizați de către conducerea Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri;

b) un reprezentant al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

c) un reprezentant al organizației sindicale reprezentative sau al comisiei paritare.

(3) În situația în care Agenția Națională a Funcționarilor Publici și/sau sindicatul sau comisia paritară, după caz, nu și-au desemnat reprezentanții în comisie, locul acestora va fi ocupat de câte o persoană nominalizată de ministrul economiei, comerțului și mediului de afaceri.

(4) Pentru selecția personalului contractual, comisiile prevăzute la alin. (1) sunt compuse fiecare din 3 membri, reprezentanți ai entității în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă sau nominalizați de către conducerea Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri,

(5) Secretariatul comisiilor prevăzute la alin. (1) se asigură de către funcționari publici din cadrul Direcției resurse umane.

Art. 6. — (1) Nu poate fi desemnată membru în comisia de examen sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de examen sau al comisiei de soluționare a contestațiilor.

(2) Nu poate fi desemnată membru în comisia de examen sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, dacă sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(3) Calitatea de membru în comisia de examen este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 7. — (1) Situațiile de incompatibilitate, precum și situațiile de conflict de interese prevăzute la art. 6 se sesizează de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați sau de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării examenului.

(2) Membrii comisiei de examen sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat cu privire la orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. În aceste cazuri, membrii comisiei de examen sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori de la luarea vreunei decizii cu privire la examenul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

(3) În cazul constatării existenței unei situații de incompatibilitate sau unui conflict de interese, actul de desemnare a membrilor comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea membrului aflat în respectiva situație.

(4) În cazul în care situația de incompatibilitate sau conflictul de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre etapele examenului, procedura de desfășurare a examenului se reia cu noua componență a comisiei.

Art. 8. — (1) Comisia de examen are următoarele atribuții principale:

a) selectează cererile, respectiv dosarele candidaților, după caz;

b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;

c) stabilește planul interviului și participă la interviu;

d) stabilește baremul de notare, notează proba scrisă și interviul pentru fiecare candidat;

e) transmite secretarului comisiei rezultatele selecției cererilor, respectiv dosarelor și, după caz, ale examenului, cu mențiunea „admis”/„respins”, pentru a fi comunicate candidaților.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor;

b) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea probei scrise și a interviului;

c) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

(3) Secretarul comisiei de examen are următoarele atribuții principale:

a) centralizează și primește cererile de înscriere la examen, respectiv dosarele candidaților, după caz;

b) convoacă membrii comisiei de examen;

c) întocmește procesul-verbal de desfășurare a examenului;

d) asigură transmiterea către candidați a rezultatelor selecției dosarelor și, după caz, ale examenului, prin afișarea acestora la sediul instituției unde se desfășoară examenul;

e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.

(4) Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

a) convoacă membrii comisiei de soluționare a contestațiilor;

b) asigură transmiterea rezultatelor contestațiilor candidaților, prin afișarea acestora la sediul instituției unde se desfășoară examenul;

c) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.

Art. 9. — (1) În vederea participării la examen, candidații depun cererea prevăzută la art. 4 alin. (4) și, după caz, dosarul de examen, care va conține în mod obligatoriu:

a) copia actului de identitate;

b) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;

c) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice.

(2) În termen de maximum 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a cererii și, după caz, a dosarelor, comisia de examen are obligația de a selecta dosarele de examen pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la examen.

(3) Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de examen, cu mențiunea „admis”/„respins”, însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul instituției unde se desfășoară examenul, în termenul prevăzut la alin. (2).

(4) Până la expirarea termenului stabilit pentru primirea și selecția cererilor, respectiv a dosarelor, după caz, membrii comisiei de examen pot solicita candidaților informații sau alte documente relevante pentru desfășurarea examenului.

(5) În termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatelor selecției dosarelor, candidatul poate depune eventuale contestații la secretariatul comisiei de examen, contestații care se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor, în cel mult 24 ore de la înregistrarea acestora.

Art. 10. — Pentru etapele examenului, punctajele se stabilesc după cum urmează:

a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;

b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Art. 11. — (1) Proba scrisă se susține de către candidații ale căror cereri, respectiv dosare au fost declarate admise și constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

(2) Subiectele se stabilesc pe baza bibliografiei și au ca scop testarea cunoștințelor teoretice necesare ocupării funcției pentru care se organizează examenul.

(3) În cadrul probei scrise se testează, în mod obligatoriu, și cunoștințele generale ale candidatului în domeniul administrației publice.

Art. 12. — (1) Comisia de examen stabilește subiectele și alcătuiește seturile de întrebări pentru proba scrisă în ziua în care se desfășoară proba scrisă.

(2) Membrii comisiei de examen răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.

(3) Seturile de subiecte se semnează de către toți membrii comisiei de examen și se închid în plicuri sigilate, purtând ștampila Direcției resurse umane.

(4) Comisia de examen stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele.

(5) Până la ora stabilită pentru terminarea probei scrise a examenului, membrii comisiei de examen au obligația de a stabili baremul detaliat de corectare a subiectelor. Acesta se afișează la locul desfășurării examenului, anterior corectării lucrărilor.

Art. 13. — (1) Durata probei scrise se stabilește de comisia de examen în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, fără a depăși 3 ore.

(2) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de examen prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de examen.

(3) Candidatul care a extras plicul cu subiectele îl înmânează președintelui comisiei de examen, care îl deschide și comunică subiectele candidaților participanți la examen.

(4) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul în sala de examen al candidaților care întârzie sau al oricăror alte persoane, în afara membrilor comisiei de examen, precum și al persoanelor care asigură secretariatul comisiei de examen, respectiv supravegherea desfășurării probei.

(5) În încăperea în care are loc proba scrisă, pe toată perioada derulării acesteia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(6) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (5) atrage eliminarea candidatului din proba de examen. Dacă se constată încălcarea acestor dispoziții, comisia de examen elimină candidatul din sală, înscrie pe lucrare mențiunea „anulat” și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal al examenului.

(7) Sub sancțiunea anulării lucrărilor scrise, acestea se redactează doar pe seturile de hârtie asigurate de către Direcția resurse umane, purtând pe fiecare filă ștampila acesteia. După înscrierea de către candidat a numelui și a prenumelui în colțul din dreapta a primei file, acesta se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila Direcției resurse umane.

(8) La finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, candidatul are obligația de a preda comisiei de examen lucrarea scrisă și de a semna borderoul special întocmit în acest sens.

(9) Este interzis ca la finalul probei scrise în sala de examen să fie prezent doar ultimul candidat care a predat lucrarea sau testul grilă, împreună cu vreunul dintre membrii comisiei de examen sau cu secretarul acesteia.

Art. 14. — (1) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată.

(2) Lucrările de la proba scrisă se corectează sigilate.

(3) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de examen, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în procesul-verbal al examenului. Acordarea punctajului final pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de examen.

(4) Lucrările care prezintă însemnări în scopul identificării candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea „anulat” se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal al examenului.

(5) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de examen, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de examen.

(6) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării în condițiile prevăzute la alin. (5).

Art. 15. — (1) Lucrările scrise se desigilează după acordarea punctajelor finale la proba scrisă, cu respectarea prevederilor art. 14 alin. (3) și (5).

(2) Punctajele obținute de fiecare dintre candidați la proba scrisă și mențiunea „admis” ori „respins” se afișează la sediul instituției unde se desfășoară examenul, în termenul prevăzut la art. 16 alin. (2).

(3) În vederea depunerii și soluționării eventualelor contestații, afișarea rezultatelor la proba scrisă se realizează cu cel puțin 48 de ore anterior susținerii probei interviului.

(4) Sunt declarați admiși la proba scrisă și au dreptul să susțină interviul candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Art. 16. — (1) Proba scrisă se notează de la 0 la 100 de puncte, candidatul declarat „admis” fiind cel care a obținut minimum 50 de puncte.

(2) Rezultatele probei scrise se afișează în cel mult 24 de ore la sediul instituției unde se desfășoară examenul.

(3) În termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatelor, candidatul poate depune eventualele contestații la secretariatul comisiei, contestații care se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în cel mult 24 ore de la înregistrarea acestora.

Art. 17. — (1) Proba interviului poate fi susținută doar de către candidații declarați admiși la proba scrisă.

(2) Interviu se realizează conform planului de interviu, întocmit de comisia de examen în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

(3) Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt:

- a) abilitățile de comunicare;
- b) capacitatea de analiză;
- c) abilitățile impuse de funcție;
- d) motivația candidatului;
- e) comportamentul în situațiile de criză.

Art. 18. — (1) Interviu se susține în termen de minimum 3 zile de la data afișării rezultatelor la proba scrisă.

(2) Data și ora susținerii interviului se afișează prin grija secretariatului comisiei de examen la sediul instituției unde se desfășoară examenul.

Art. 19. — (1) În cadrul interviului, membrii comisiei de examen vor adresa întrebări candidatului, cu excepția celor privind opiniile politice ale acestuia, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(2) Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în scris în anexa la procesul-verbal al examenului. Procesul-verbal se semnează de către membrii comisiei de examen și de către candidat.

Art. 20. — (1) Interviuul se notează pe baza criteriilor prevăzute la art. 17 alin. (2) și a punctajelor maxime stabilite de comisia de examen pentru aceste criterii, prin planul de interviu.

(2) Membrii comisiei de examen acordă punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute la art. 17 alin. (2). Punctajele se acordă individual de către fiecare membru al comisiei de examen, pentru fiecare candidat și se notează în borderoul de notare.

(3) Prevederile art. 14 alin. (3) și (5) se aplică în mod corespunzător pentru stabilirea punctajului final la interviu al fiecărui candidat.

(4) Punctajele finale obținute de fiecare dintre candidați la interviu, cu mențiunea „admis” ori „respins”, se afișează la sediul instituției unde se desfășoară examenul, în termenul prevăzut la art. 16 alin. (2).

Art. 21. — (1) Punctajul final al examenului se calculează ca medie aritmetică a punctajelor finale obținute la proba scrisă și la interviu.

(2) Punctajele finale ale examenului, în ordine descrescătoare, sunt înscrise într-un centralizator nominal, în care se menționează pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele examenului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de examen.

(3) Comunicarea punctajelor finale ale examenului, cu mențiunea „admis” sau „respins”, se face în termen de maximum 48 de ore de la data susținerii ultimei probe, prin afișare la sediul instituției unde se desfășoară examenul.

(4) Se consideră admis la examen candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar, potrivit prevederilor prezentei proceduri.

(5) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de examen va decide asupra candidatului admis, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (3).

Art. 22. — Candidații nemulțumiți de rezultatele finale pot depune contestații în termen de 24 de ore de la data afișării acestora.

Art. 23. — Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația și poate modifica punctajul final acordat de comisia de examen, în situația în care constată una dintre următoarele situații:

a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la examen, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;

b) punctajele de la proba scrisă nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă;

c) punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

d) constată că la proba scrisă există o diferență mai mare de 10 puncte între punctajele acordate de comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 24. — Contestația se respinge în situația în care comisia de soluționare a contestațiilor constată una dintre următoarele situații:

a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la examen;

b) punctajele de la proba scrisă au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă;

c) punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

d) constată că la proba scrisă nu există o diferență mai mare de 10 puncte între punctajele acordate de comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 25. — Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse de candidați se face prin afișare la sediul instituției unde se desfășoară examenul imediat după soluționarea acestora.

Art. 26. — (1) La finalizarea examenului, respectiv la expirarea termenului de depunere a contestațiilor ori de soluționare a acestora se întocmește un proces-verbal privind desfășurarea examenului și rezultatele obținute de candidați, care se semnează de membrii comisiei de examen și de secretarul acesteia.

(2) La procesul-verbal privind desfășurarea examenului se anexează rezultatele probei scrise, ale interviului, rezultatele finale ale examenului, precum și, după caz, rezultatele contestațiilor depuse.

Art. 27. — În situația în care termenele prevăzute în prezenta procedură expiră în zile nelucrătoare, acestea se prelungesc până la finalul primei zile lucrătoare care urmează.

Art. 28. — Raporturile de serviciu/de muncă ale salariaților din compartimentele supuse restructurării/reorganizării care nu se înscriu sau nu se prezintă la examenul organizat și ale celor care au fost declarați respinși în urma examenului vor înceta, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 29. — Prezenta procedură se poate aplica, după caz, și la nivelul instituțiilor aflate în subordinea ministerului.

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.

