



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 179 (XXIII) — Nr. 802

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 14 noiembrie 2011

SUMAR

Nr.	Pagina	Nr.	Pagina
HOTĂRĂRI ALE SENATULUI			
51.		1.103.	
— Hotărâre cu privire la propunerea de regulament al Parlamentului European și al Consiliului de modificare a Regulamentului (CE) nr. 562/2006 pentru instituirea de norme comune privind reintroducerea temporară a controlului la frontierele interne în circumstanțe excepționale COM (2011) 560 final	2	— Hotărâre privind aprobarea Acordului petrolier de concesiune pentru explorare-dezvoltare-exploatare în perimetrul EX—12 Crai Nou, încheiat între Agenția Națională pentru Resurse Minerale și Moesia Oil and Gas Plc.	5
DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE			
Decizia nr. 1.251 din 22 septembrie 2011 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 67 alin. (4) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor	3-4	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI			
1.101. — Hotărâre privind aprobarea plății contribuției României la Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică — Grupul de lucru pentru întreprinderi mici și mijlocii și antreprenariat, pentru anul 2011	4	243. — Ordin al ministrului administrației și internelor pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea unor spații aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor	6-30
1.102. — Hotărâre pentru modificarea Programului de protecție și gestiune a monumentelor istorice înscrise în Lista patrimoniului mondial UNESCO, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.268/2010	4-5	2.741. — Ordin al ministrului dezvoltării regionale și turismului privind aprobarea reglementării tehnice „Normativ pentru proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor”, indicativ I 7—2011	31
		ACTE ALE BĂNCII NAȚIONALE A ROMÂNIEI	
		1.052. — Ordin privind dispunerea radierii din Registrul general al instituțiilor financiare nebancale a Societății Comerciale CONTINENTAL LEASING IFN — S.A.	32

HOTĂRĂRI ALE SENATULUI

PARLAMENTUL ROMÂNIEI

SENATUL

HOTĂRĂRE

cu privire la propunerea de regulament al Parlamentului European și al Consiliului de modificare a Regulamentului (CE) nr. 562/2006 pentru instituirea de norme comune privind reintroducerea temporară a controlului la frontierele interne în circumstanțe excepționale COM (2011) 560 final

Având în vedere Raportul Comisiei pentru afaceri europene nr. 257 din 7 noiembrie 2011, în temeiul dispozițiilor art. 67, art. 148 alin. (2) și (3) din Constituția României, republicată, și ale Protocolului nr. 2 anexat Tratatului de la Lisabona de modificare a Tratatului privind Uniunea Europeană și a Tratatului de instituire a Comunității Europene, semnat la Lisabona la 13 decembrie 2007, ratificat prin Legea nr. 13/2008,

Senatul adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Senatul constată că propunerea de regulament al Parlamentului European și al Consiliului de modificare a Regulamentului (CE) nr. 562/2006 pentru instituirea de norme comune privind reintroducerea temporară a controlului la frontierele interne în circumstanțe excepționale încalcă atât principiul subsidiarității, cât și pe cel al proporționalității, pentru următoarele motive:

a) Tratatul de la Lisabona a atribuit Uniunii Europene realizarea obiectivului asigurării absenței oricărui control asupra persoanelor la trecerea frontierelor interne, indiferent de cetățenie. Scopul emiterii proiectului de regulament îl constituie protejarea dreptului de liberă circulație în interiorul spațiului fără controale la frontierele interne și stabilirea unor criterii obiective specifice pentru reintroducerea controalelor, în cazuri excepționale.

b) Baza juridică a propunerii de regulament se regăsește în Tratat la art. 77 din titlul „Spațiul de libertate, securitate și justiție”, iar art. 72 stabilește că acest titlu nu aduce atingere exercitării responsabilităților statelor membre pentru menținerea ordinii publice și pentru apărarea securității interne. Prin urmare, un element esențial al principiului subsidiarității nu este îndeplinit în cazul noii propuneri de regulament.

c) În forma actuală a Regulamentului (CE) nr. 562/2006, se stabilește faptul că măsura reintroducerii controalelor la frontierele interne este atributul statelor membre. Condițiile de exercitare a acestei măsuri sunt: existența unei amenințări serioase la adresa securității interne și a ordinii publice, limitarea măsurii la o perioadă de 30 de zile, care poate fi prelungită cu perioade reînnoite de 30 de zile, și notificarea celorlalte state membre și a Comisiei cu cel puțin 15 zile înainte de punerea în aplicare a măsurii.

d) În varianta propusă prin acest proiect de regulament, reintroducerea controalelor la frontierele interne ar fi posibilă: de către statele membre doar pentru o perioadă limitată la 5 zile, pentru cazuri care necesită o acțiune imediată, cu notificarea

celorlalte state membre și a Comisiei, prelungirea acestei măsuri urmând a fi atributul exclusiv al Comisiei; de către Comisie, pentru o perioadă de maximum 30 de zile, cu posibilitatea de prelungire de până la 6 luni, la solicitarea unuia sau a mai multor state membre, adresată cu cel puțin 6 săptămâni înainte de măsura preconizată, cu justificarea adecvată a motivelor; de către Comisie, în cazul constatării unor deficiențe grave persistente legate de controlul la frontierele externe sau de procedurile de returnare, pentru maximum 6 luni, prelungirea măsurii putând fi decisă tot de Comisie pentru alte 3 perioade de câte 6 luni.

e) Raportul Comisiei către Parlamentul European și Consiliu privind aplicarea titlului III din Regulamentul (CE) nr. 562/2006 de instituire a unui Cod comunitar privind regimul de trecere a frontierelor de către persoane a concluzionat că statele membre nu au abuzat de posibilitatea de a reintroduce controale la frontiere, iar Comisia Europeană, în baza prevederilor în vigoare, nu dispune de suficient timp și de suficiente informații pentru emiterea unui aviz în asemenea cazuri. Dat fiind că însăși Comisia a stabilit că măsura reintroducerii controalelor este realizată în mod satisfăcător de către statele membre, rezultă că elementul esențial al principiului subsidiarității nu este îndeplinit.

f) Referitor la conținutul propunerii, prin raportare la obiectivul avut în vedere de proiect, se consideră că statele membre pot acționa singure pentru a atinge acest obiectiv într-o formă corespunzătoare, Comisia putând interveni, în baza atribuțiilor conferite de tratate, pentru sancționarea oricăror abateri ale statelor membre, inclusiv în domeniul reintroducerii controalelor. Astfel, acțiunea comunitară nu este justificată în ceea ce privește propunerea de reintroducere a controalelor la frontierele interne ale statelor membre.

Art. 2. — Avizul motivat cuprins în prezenta hotărâre se transmite instituțiilor europene și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Această hotărâre a fost adoptată de Senat în ședința din 9 noiembrie 2011, cu respectarea prevederilor art. 76 alin. (2) din Constituția României, republicată.

PREȘEDINTELE SENATULUI
MIRCEA-DAN GEOANĂ

București, 9 noiembrie 2011.
Nr. 51.

DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE**CURTEA CONSTITUȚIONALĂ****DECIZIA Nr. 1.251**

din 22 septembrie 2011

**referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 67 alin. (4)
din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor**

Augustin Zegrean	— președinte
Aspazia Cojocaru	— judecător
Acsinte Gaspar	— judecător
Petre Lăzăroiu	— judecător
Mircea Ștefan Minea	— judecător
Iulia Antoanella Motoc	— judecător
Ion Predescu	— judecător
Puskás Valentin Zoltán	— judecător
Tudorel Toader	— judecător
Benke Károly	— magistrat-asistent-șef

Cu participarea reprezentantului Ministerului Public, procuror Carmen-Cătălina Gliga.

Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 67 alin. (4) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, excepție ridicată de Iulian Corolea în Dosarul nr. 6.530/2/2010 al Curții de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal și care formează obiectul Dosarului nr. 264D/2011.

La apelul nominal se constată lipsa părților, față de care procedura de citare este legal îndeplinită.

Cauza fiind în stare de judecată, președintele Curții acordă cuvântul reprezentantului Ministerului Public, care solicită respingerea excepției de neconstituționalitate ca inadmisibilă, întrucât autorul excepției de neconstituționalitate critică, de fapt, o omisiune de reglementare.

CURTEA,

având în vedere actele și lucrările dosarului, constată următoarele:

Prin Încheierea din 26 noiembrie 2010, pronunțată în Dosarul nr. 6.530/2/2010, **Curtea de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 67 alin. (4) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor**, excepție ridicată de Iulian Corolea într-o cauză având ca obiect anularea unui act administrativ prin care candidatura autorului excepției la funcția de magistrat-asistent la Înalta Curte de Casație și Justiție a fost respinsă în temeiul art. 67 alin. (4) din Legea nr. 303/2004.

În **motivarea excepției de neconstituționalitate** se susține că textul legal criticat este discriminatoriu, întrucât exclude posibilitatea numirii, prin concurs, în funcția de magistrat-asistent a consilierilor juridici. Se arată că una dintre condițiile pentru ca o persoană să fie numită într-o asemenea funcție este aceea de a fi avut o vechime de cel puțin 5 ani ca avocat, notar, personal de specialitate juridică; or, în această enumerare limitativă nu se regăsește și consilierul juridic. Se instituie, astfel, o prezumție de necorespondere profesională a consilierilor juridici în raport cu celelalte profesii juridice, precum și un privilegiu în privința acestora din urmă.

Curtea de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal apreciază că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată.

Potrivit prevederilor art. 30 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, încheierea de sesizare a fost comunicată președinților celor două Camere ale Parlamentului, Guvernului și Avocatului Poporului, pentru a-și exprima punctele de vedere asupra excepției de neconstituționalitate ridicate.

Avocatul Poporului apreciază că dispozițiile legale criticate sunt constituționale, întrucât dau expresie opțiunii legiuitorului și nu instituie privilegii sau discriminări pe criterii arbitrare.

Președinții celor două Camere ale Parlamentului și Guvernul nu au comunicat punctele lor de vedere asupra excepției de neconstituționalitate.

CURTEA,

examinând încheierea de sesizare, punctul de vedere al Avocatului Poporului, raportul întocmit de judecătorul-raportor, concluziile procurorului, dispozițiile legale criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:

Curtea Constituțională a fost legal sesizată și este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. d) din Constituție, precum și ale art. 1 alin. (2), ale art. 2, 3, 10 și 29 din Legea nr. 47/1992, să soluționeze excepția de neconstituționalitate.

Obiectul excepției de neconstituționalitate îl constituie dispozițiile art. 67 alin. (4) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 826 din 13 septembrie 2005, care au următorul cuprins: *„Magistrații-asistenți gradul III pot fi numiți, prin concurs, și dintre avocați, notari, personal de specialitate juridică prevăzut la art. 87 alin. (1), precum și dintre greșierii cu studii superioare juridice de la curțile de apel și Înalta Curte de Casație și Justiție, cu o vechime de cel puțin 5 ani”*.

Autorul excepției susține că dispozițiile legale criticate încalcă prevederile constituționale ale art. 16 privind egalitatea în drepturi și art. 53 privind restrângerea exercițiului unor drepturi sau al unor libertăți.

Examinând excepția de neconstituționalitate formulată, Curtea constată că autorul excepției, în realitate, prin critica sa tinde la completarea textului art. 67 alin. (4) din Legea nr. 303/2004, în sensul introducerii în conținutul normativ al acestuia și a categoriei consilierilor juridici ca profesie juridică eligibilă să participe cu îndeplinirea condițiilor de vechime la concursul pentru numirea în funcția de magistrat-asistent gradul III. O atare chestiune ține de legiferare, și nu de controlul de constituționalitate, Curtea fiind un legiuitor negativ.

În aceste condiții, Curtea, având în vedere art. 2 alin. (3) din Legea nr. 47/1992, nu poate modifica textul de lege în sensul dorit de autorul excepției, această competență aparținând în exclusivitate legiuitorului original sau delegat.

Pentru considerentele expuse mai sus, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituție, al art. 1—3, al art. 11 alin. (1) lit. A.d) și al art. 29 din Legea nr. 47/1992,

CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Respinge ca inadmisibilă excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 67 alin. (4) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, excepție ridicată de Iulian Corolea în Dosarul nr. 6.530/2/2010 al Curții de Apel București — Secția a VIII-a contencios administrativ și fiscal.

Definitivă și general obligatorie.

Pronunțată în ședința publică din data de 22 septembrie 2011.

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE,
AUGUSTIN ZEGREAN

Magistrat-asistent-șef,
Benke Károly

HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea plății contribuției României la Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică — Grupul de lucru pentru întreprinderi mici și mijlocii și antreprenariat, pentru anul 2011

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă plata contribuției României la Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică — Grupul de lucru pentru întreprinderi mici și mijlocii și antreprenariat, pentru anul 2011, în sumă de 3.500 euro.

Art. 2. — (1) Contravaloarea în lei a contribuției prevăzute la art. 1 se asigură din bugetul Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri pe anul 2011.

(2) Echivalentul în lei al sumei prevăzute la art. 1 se va calcula pe baza cursului de schimb leu/euro la data efectuării plății.

PRIM-MINISTRU
EMIL BOC

Contrasemnează:

p. Ministrul economiei, comerțului și mediului de afaceri,
Constantin Claudiu Stăfie,
secretar de stat

Ministrul finanțelor publice,
Gheorghe Ialomițianu

București, 2 noiembrie 2011.
Nr. 1.101.

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Programului de protecție și gestiune a monumentelor istorice înscrise în Lista patrimoniului mondial UNESCO, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.268/2010

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Programul de protecție și gestiune a monumentelor istorice înscrise în Lista patrimoniului mondial UNESCO, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.268/2010, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 11 din 5 ianuarie 2011, se modifică după cum urmează:

1. Articolul 9 va avea următorul cuprins:

„Art. 9. — (1) Pentru fiecare monument înscris în Lista patrimoniului mondial UNESCO va fi numit un coordonator al monumentului de către consiliul județean în a cărui rază teritorială se află monumentul.

(2) Coordonatorul monumentului asigură managementul monumentului istoric și este răspunzător pentru aplicarea tuturor măsurilor necesare asigurării protecției acestuia.”

2. La articolul 10, alineatul (1) va avea următorul cuprins:

„Art. 10. — (1) Pentru fiecare monument înscris în Lista patrimoniului mondial UNESCO se va constitui un comitet de organizare UNESCO (COU), prin hotărâre a consiliului județean, din care vor face parte:

- a) coordonatorul monumentului, numit potrivit art. 9 alin. (1);
- b) un reprezentant al deținătorului monumentului istoric;

c) un reprezentant al inspectoratului județean pentru situații de urgență;

d) un reprezentant al inspectoratului județean de poliție;

e) un reprezentant al comunității locale;

f) un reprezentant al Ministerului Culturii și Patrimoniului Național;

g) un reprezentant al direcției județene de cultură și patrimoniu național;

h) un responsabil științific, desemnat de Institutul Național al Patrimoniului, care asigură coordonarea metodologică a activității de protejare a monumentului istoric;

i) un reprezentant al consiliului județean.”

PRIM-MINISTRU
EMIL BOC

Contrasemnează:

p. Ministrul culturii și patrimoniului național,
Vasile Timiș,
secretar de stat
Ministrul administrației și internelor,
Constantin-Traian Igaș

București, 2 noiembrie 2011.
Nr. 1.102.

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Acordului petrolier de concesiune
pentru explorare-dezvoltare-exploatare în perimetrul
EX—12 Crai Nou, încheiat între Agenția Națională
pentru Resurse Minerale și Moesia Oil and Gas Plc.**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 31 alin. (1) din Legea petrolului nr. 238/2004, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1 — Se aprobă Acordul petrolier de concesiune pentru explorare-dezvoltare-exploatare în perimetrul EX—12 Crai Nou, încheiat între Agenția Națională pentru Resurse Minerale, în calitate de concedent, și Moesia Oil and Gas Plc., în calitate de concesionar, prevăzut în anexa*) care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Acordul petrolier de concesiune pentru explorare-dezvoltare-exploatare în perimetrul EX—12 Crai Nou, aprobat potrivit art. 1, intră în vigoare la data publicării prezentei hotărâri în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PRIM-MINISTRU
EMIL BOC

Contrasemnează:

Președintele Agenției Naționale
pentru Resurse Minerale,
Alexandru Pătruți
p. Ministrul economiei, comerțului
și mediului de afaceri,
Constantin Claudiu Stafie,
secretar de stat
Ministrul mediului și pădurilor,
László Borbély
Ministrul finanțelor publice,
Gheorghe Ialomițianu

București, 2 noiembrie 2011.
Nr. 1.103.

*) Anexa nu se publică, fiind clasificată potrivit legii.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR

ORDIN

pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea unor spații aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor

Având în vedere prevederile Legii locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 1.275/2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a Legii locuinței nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 241/2001, cu modificările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 521/1992 privind realizarea, administrarea și repartizarea fondului de locuințe pentru Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Administrației și Internelor și Serviciul Român de Informații, cu modificările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 828/2001 privind abilitarea Ministerului Administrației și Internelor de a închiria imobile sau părți din acestea, disponibile, aflate în administrarea sa și în proprietatea publică a statului, cu completările ulterioare, ale Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 7 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Administrației și Internelor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul administrației și internelor emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Normele metodologice privind utilizarea unor spații aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 538/2008

pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea unor spații aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 622 din 26 august 2008, cu modificările ulterioare.

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

Ministrul administrației și internelor,
Constantin-Traian Igaș

București, 28 octombrie 2011.
Nr. 243.

ANEXĂ

NORME METODOLOGICE

privind utilizarea unor spații aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — Prezentele norme metodologice reglementează modul în care se utilizează fondul locativ, unitățile de cazare, de pregătire și spațiile disponibile aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor.

Art. 2. — Termenii utilizați în prezentele norme metodologice au sensurile prevăzute în anexa nr. 1.

Art. 3. — În funcție de destinație, spațiile din administrarea Ministerului Administrației și Internelor, în sensul prezentelor norme metodologice, sunt: locuințe de serviciu, locuințe de intervenție, cămine, complexuri de odihnă și recreere, unități de pregătire, precum și spațiile disponibile.

CAPITOLUL II Fondul locativ

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale privind fondul locativ

Art. 4. — Fondul locativ al Ministerului Administrației și Internelor din municipiul București este administrat de către Direcția administrativă din subordinea Direcției generale

logistice, iar în celelalte municipii, de către inspectoratele județene de poliție, inspectoratele județene de poliție de frontieră, inspectoratele județene de jandarmi și inspectoratele județene pentru situații de urgență, unități teritoriale subordonate Administrației Naționale a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale, precum și de celelalte structuri similare subordonate Ministerului Administrației și Internelor, pentru locuințele înregistrate în evidența proprie de cadastru, denumite în continuare *unități de administrare*.

Art. 5. — Fondul locativ se compune din locuințe de serviciu și de intervenție aflate în proprietatea publică sau privată a statului și în administrarea Ministerului Administrației și Internelor.

Art. 6. — Până la primirea locuinței de serviciu sau de intervenție la care are dreptul, personalul Ministerului Administrației și Internelor poate fi cazat în alte unități de cazare, cu aprobarea șefilor unităților de administrare a acestora.

SECȚIUNEA a 2-a

Evidența fondului locativ

Art. 7. — Evidența fondului locativ și încadrarea lui pe categorii de locuințe se constituie la unitatea de administrare la

care acesta este înregistrat și se centralizează la structura de specialitate a ordonatorului de credite de nivel superior, precum și la Direcția generală logistică, centralizat pentru Ministerul Administrației și Internelor.

Art. 8. — (1) Unitatea de administrare are obligația ca, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice, să inventarieze fondul locativ pe care îl deține.

(2) Categoria locuinței se consemnează în documentele din evidența de cadastru.

(3) Schimbarea caracterului de serviciu sau de intervenție al locuințelor se propune de către unitatea de administrare, la cererea motivată a unității titulare de cotă, și se aprobă de către ordonatorul principal de credite.

(4) Unitățile de specialitate ale inspectoratelor generale, precum și celelalte structuri similare subordonate Ministerului Administrației și Internelor analizează, verifică și centralizează datele comunicate de unitățile de administrare din subordine, având obligația să transmită Direcției generale logistice, pe cale ierarhică, orice modificare a situației fondului locativ, în termen de 30 de zile de la apariția acesteia.

Art. 9. — (1) Datele referitoare la necesarul anual de locuințe pentru cadrele din toate unitățile Ministerului Administrației și Internelor sunt centralizate de către Direcția generală logistică.

(2) Până la data de 15 februarie a fiecărui an, situațiile privind necesarul de locuințe, defalcat pe județe, localități, priorități și structuri de apartamente, se transmit Direcției generale logistice de către:

a) inspectoratele generale, precum și de celelalte structuri similare subordonate Ministerului Administrației și Internelor, pentru toate unitățile din subordine, mai puțin pentru cele din municipiul București;

b) unitățile teritoriale necuprinse în structura inspectoratelor generale, mai puțin cele din municipiul București;

c) Direcția administrativă din cadrul Direcției generale logistice, pentru toate structurile din municipiul București.

(3) Necesarul de locuințe pentru municipiul București se comunică de structurile interesate Direcției administrative din cadrul Direcției generale logistice.

SECȚIUNEA a 3-a

Repartizarea fondului locativ

Art. 10. — (1) În teritoriu, repartizarea numerică și nominală a locuințelor se face de către o comisie teritorială de repartizare a locuințelor constituită din reprezentanții inspectoratelor județene și ai unităților necuprinse în structura acestora, al cărei președinte este șeful unității de administrare a imobilului, iar deciziile se iau cu majoritate simplă, în plen.

(2) Comisiile teritoriale de repartizare a locuințelor sunt numite prin dispoziție, la începutul fiecărui an, și sunt formate din cel puțin 3 membri, un președinte și un secretar.

(3) În municipiul București repartizarea numerică titularilor de cotă a locuințelor se face de către Comisia Centrală de Repartizare a Locuințelor, numită prin ordin al ministrului administrației și internelor, a cărei componență este prezentată în anexa nr. 2.

(4) În cazuri temeinic justificate, Comisia Centrală de Repartizare a Locuințelor poate propune spre aprobare conducerii Ministerului Administrației și Internelor repartizarea nominală a unor locuințe de intervenție, dar nu mai mult de 10% din totalul celor analizate.

(5) Cazurile prevăzute la alin. (4) se prezintă în Comisia Centrală de Repartizare a Locuințelor de către secretarul acesteia spre aprobare.

(6) În structurile Ministerului Administrației și Internelor din Garnizoana București se constituie comitete de analiză și repartizare nominală a locuințelor la nivelul titularilor de cotă,

denumite în continuare *comitete*, numite prin dispoziție la începutul fiecărui an, formate din cel puțin 3 membri, un președinte și un secretar.

(7) Repartizarea numerică a locuințelor se face procentual, în funcție de numărul solicitărilor angajaților structurii, în limita fondului locativ existent, transmise conform prevederilor art. 12.

(8) Modul de repartizare nominală a locuințelor este consemnat în procesul-verbal de ședință al comisiilor/comitetelor, iar datele de identificare ale fiecărei locuințe se comunică în scris unității de administrare.

(9) Hotărârile privind repartizarea nominală pot fi contestate potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 11. — În Comisia Centrală de Repartizare a Locuințelor și în comisiile teritoriale de repartizare a locuințelor participă, în calitate de invitați, și reprezentanți ai organizațiilor sindicale din unitate, precum și membrii Corpului Național al Polițiștilor, acolo unde este cazul.

Art. 12. — (1) Comisia Centrală de Repartizare a Locuințelor are următoarele atribuții:

a) hotărăște, cu majoritate simplă, în plen, repartizarea numerică a locuințelor de serviciu, conform prevederilor art. 10 alin. (7) și repartizarea nominală a locuințelor de intervenție, conform art. 10 alin. (4);

b) aprobă transferul de locuințe între unitățile titulare de cotă;

c) întocmește procesul-verbal de repartizare a locuințelor, care, după semnarea de către toți membrii comisiei, se transmite unității de administrare, în vederea înștiințării unităților titulare de cotă și încheierii contractului de închiriere.

(2) Comitetele prevăzute la art. 10 alin. (6) au următoarele atribuții:

a) primesc și înregistrează cererile de locuințe ale personalului, cărora le pot solicita date și documente suplimentare cu privire la cererea formulată;

b) analizează situația locativă a solicitanților, scop în care efectuează anchete sociale și verifică la fața locului situația și condițiile de locuit ale acestora;

c) stabilesc lista de priorități pe baza criteriilor și punctajelor conform art. 13 și înștiințează de îndată solicitanții despre aceasta;

d) hotărăsc repartizarea nominală a locuințelor, primite numeric conform art. 12 alin. (1), în funcție de lista de prioritate stabilită și structura locuințelor atribuite unității;

e) întocmesc procesul-verbal de repartizare nominală a locuințelor care, după semnarea de către toți membrii comitetului, se supune spre aprobare șefului unității titulare de cotă și se transmite unității de administrare;

f) aduc la cunoștința unității de administrare orice modificare intervenită în raporturile de serviciu sau de muncă ale personalului căruia i-au fost închiriate locuințe, de exemplu: mutarea din unitate în altă structură sau altă garnizoană a Ministerului Administrației și Internelor, trecerea în rezervă, încetarea raporturilor de serviciu/de muncă cu Ministerul Administrației și Internelor;

g) întocmesc, la începutul fiecărui an, până la data de 31 ianuarie, situația privind necesarul de locuințe pentru personalul unității;

h) analizează și aprobă solicitările de schimburi de locuințe între cadre;

i) aduc la cunoștința angajaților structurii hotărârile luate privind repartizarea nominală a locuințelor.

(3) Comisiile teritoriale de repartizare a locuințelor prevăzute la art. 10 alin. (1) au următoarele atribuții:

a) primesc și înregistrează cererile de locuințe ale cadrelor, cărora le pot solicita date și documente suplimentare cu privire la cererea formulată;

b) analizează situația locativă a solicitanților, scop în care efectuează anchete sociale și verifică la fața locului situația și condițiile de locuit ale acestora;

c) stabilesc lista de priorități pe baza criteriilor și punctajelor prevăzute la art. 13, care sunt aduse la cunoștința tuturor solicitanților;

d) hotărăsc repartizarea nominală a locuințelor, în funcție de ordinea de prioritate și de structura locuințelor atribuite unității de administrare;

e) întocmesc procesul-verbal de repartizare nominală a locuinței, care, după semnarea de către toți membrii comisiei, se supune spre aprobare șefului unității și se transmite unității de administrare, în vederea încheierii contractului de închiriere;

f) analizează și aprobă solicitările de schimburi de locuințe între cadre;

g) aduc la cunoștința unității de administrare orice modificare intervenită în raporturile de serviciu sau de muncă ale personalului căruia i-au fost închiriate locuințe, de exemplu: mutare din unitate în altă structură sau altă garnizoană a Ministerului Administrației și Internelor, trecerea în rezervă, încetarea raporturilor de serviciu/de muncă cu Ministerul Administrației și Internelor;

h) întocmesc, la începutul fiecărui an, până la data de 31 ianuarie, situația privind necesarul de locuințe pentru tot personalul din competență;

i) aduc la cunoștința angajaților structurii hotărârile luate privind repartizarea nominală a locuințelor.

Art. 13. — La stabilirea listelor de priorități, comisiile/comitetele de repartizare a locuințelor de serviciu vor avea în vedere următoarele criterii (C) și punctaje (P):

C1 — criterii în funcție de situația locativă a solicitantului:

2 P — personal care ocupă o locuință din fondul locativ al Ministerului Administrației și Internelor, dar aceasta nu îndeplinește exigențele minimale corespunzător numărului de membri de familie prevăzut de lege;

4 P — personal care locuiește în căminele din administrarea Ministerului Administrației și Internelor;

6 P — personal care urmează să fie evacuat din locuința pe care o ocupă, prin punerea în aplicare a unor sentințe judecătorești sau în virtutea altor prevederi legale, din motive care nu li se pot imputa;

8 P — personal care nu deține locuință proprietate personală în localitatea în care își desfășoară activitatea, nici el, nici soțul/soția/persoanele aflate în întreținere în cazul personalului numit în prima funcție sau mutat în interesul serviciului;

10 P — personal care locuiește cu chirie la persoane fizice sau juridice;

12 P — personal care locuiește cu chirie în imobile care nu mai prezintă siguranță în exploatare ca urmare a unor cauze naturale, precum: inundații, cutremure, incendii etc. evenimente care au intervenit pe timpul derulării contractului de închiriere;

C2 — numărul persoanelor aflate legal în întreținere (declarație notarială dată pe propria răspundere):

2 P — pentru fiecare copil aflat legal în întreținere;

1 P — pentru fiecare persoană aflată legal în întreținere, altele decât copiii și care nu dețin locuință proprietate personală;

C3 — situația familială a solicitantului:

4 P — familie monoparentală;

1 P — căsătorit;

C4 — starea de sănătate a solicitantului sau a membrilor de familie ai acestuia:

2 P — pentru solicitantul care suferă de bolile prevăzute în anexa nr. 2 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 241/2001, cu modificările ulterioare;

1 P — pentru fiecare membru de familie care suferă de bolile prevăzute în anexa nr. 2 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/1999, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 241/2001, cu modificările ulterioare;

C5 — alte criterii

2 P — soțul/soția își desfășoară activitatea în cadrul Ministerului Administrației și Internelor;

1 P/an întreg — vechimea în muncă în cadrul Ministerului Administrației și Internelor;

0,5 P/an întreg — vechimea cererii de locuință.

Art. 14. — (1) Pentru a obține punctajul final (Pf), numărul de puncte (P) obținute de solicitant în cadrul fiecărui criteriu se însumează conform formulei:

$Pf = \sum P (ci)$, unde i are valori de la 1 la 5, iar c reprezintă criteriul.

(2) Repartizarea nominală a locuințelor de serviciu se face conform numărului de puncte obținut de fiecare solicitant, în ordinea descrescătoare a punctajului.

(3) La același nivel de prioritate, comisiile de repartizare a locuințelor stabilesc repartiția locuințelor de serviciu în funcție de: situația locativă concretă, venitul mediu lunar al familiei și importanța socială a muncii, consemnând în procesul-verbal justificarea deciziei.

Art. 15. — Pentru obținerea unei locuințe, personalul Ministerului Administrației și Internelor trebuie să înainteze șefului unității din care face parte un raport individual, însoțit de copii ale tuturor documentelor care să justifice solicitarea formulată și încadrarea acesteia în prevederile legale.

Art. 16. — (1) Personalul care deține în proprietate un spațiu locativ în altă localitate decât cea în care își desfășoară activitatea poate beneficia de locuință de serviciu sau de intervenție, aflată în administrarea Ministerului Administrației și Internelor, în localitatea unde își desfășoară activitatea.

(2) Personalul Ministerului Administrației și Internelor nu i se poate repartiza locuință de serviciu sau de intervenție dacă el/ea sau soția/soțul deține în localitatea în care își desfășoară activitatea locuință proprietate personală care îndeplinește exigențele minimale de suprafață corespunzător numărului de membri de familie, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 17. — (1) Personalul Ministerului Administrației și Internelor are dreptul la locuință de serviciu sau de intervenție aflată în administrarea Ministerului Administrației și Internelor, în condițiile legii.

(2) Personalul Ministerului Administrației și Internelor beneficiază de dreptul prevăzut la alin. (1) în următoarele condiții:

a) dacă el/ea, soția/soțul sau ceilalți membri de familie aflați în întreținere nu dețin ori nu au deținut o locuință proprietate personală în localitatea în care își desfășoară activitatea, cu excepția cazului în care aceasta nu ar satisface/nu ar fi satisfăcut exigențele minimale de suprafață corespunzătoare numărului de membri de familie, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

b) dacă el/ea, soția/soțul nu are repartizată prin contractul de închiriere o locuință din fondul locativ de stat în garnizoana în care își desfășoară activitatea;

c) nu a beneficiat nici el/ea și nici soțul/soția de nicio formă de sprijin pentru construirea sau cumpărarea unei locuințe prin intermediul structurilor de apărare, ordine publică și siguranță națională.

Art. 18. — Când titularul unui contract de închiriere se mută de la o unitate-titular de cotă la alta din aceeași localitate, locuința de serviciu pe care o ocupă rămâne în evidența unității de administrare de la care a plecat, modificându-se doar titularul de cotă.

Art. 19. — La mutarea într-o altă localitate, personalul Ministerului Administrației și Internelor care deține cu contract

de închiriere o locuință de serviciu sau de intervenție este obligat să o predea, pe bază de proces-verbal, unității de administrare.

Art. 20. — Atunci când o locuință devine disponibilă, comisia teritorială de repartizare a locuințelor/comitetul cu competență asupra unității titulare de cotă care o are în evidență o repartizează în termen de cel mult 30 de zile altei persoane din unitatea de proveniență a celui care a disponibilizat-o, iar în situația în care nu mai este necesară, se atribuie altei unități din aria de competență a respectivei comisii teritoriale de repartizare a locuințelor/comitet, iar dacă nici în această situație nu este necesară, se repartizează altui titular de cotă, în fiecare situație respectându-se prevederile prezentelor norme metodologice.

Art. 21. — Se consideră că o locuință este disponibilă atunci când a încetat valabilitatea contractului de închiriere și a fost predată de locatar pe bază de proces-verbal unității de administrare.

Art. 22. — Schimbul de locuințe dintre personalul aceleiași unități se poate face numai cu acordul comisiei teritoriale de repartizare a locuințelor/comitetului, care se comunică unității de administrare pentru schimbarea contractului de închiriere.

Art. 23. — Schimbul de locuință dintre persoane aparținând unor unități diferite, dar din aceeași garnizoană, se realizează numai cu acordul titularilor de cotă și cu aprobarea unității de administrare a imobilelor.

Art. 24. — (1) Comisia teritorială de repartizare a locuințelor/comitetul stabilește personalul subordonat care are dreptul de a ocupa o locuință de intervenție.

(2) Conducătorii unităților atribuie locuința de intervenție solicitată ținând cont de nevoile unității și de personalul îndreptățit să ocupe spațiul respectiv, potrivit legii.

(3) Când titularul unui contract de închiriere pentru o locuință de intervenție se mută de la o unitate — titular de cotă la alta din aceeași localitate, locuința de intervenție pe care o ocupă rămâne în evidența unității — titular de cotă de la care se mută, iar acesta este obligat să o predea pe bază de proces-verbal unității de administrare, în termen de 30 de zile de la data predării funcției.

SECȚIUNEA a 4-a

Închirierea fondului locativ

Art. 25. — Personalul Ministerului Administrației și Internelor este scutit de plata chiriei pentru locuința de serviciu sau de intervenție repartizată din fondul locativ aflat în administrarea ministerului.

Art. 26. — (1) Locuințele repartizate conform secțiunii a 2-a pot fi atribuite numai în baza contractului de închiriere, întocmit potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 3, încheiat pe perioadă de maximum 3 ani, cu condiția ca persoanele respective să își desfășoare activitatea în localitatea respectivă.

(2) Pentru încheierea contractului de închiriere, locatarul prezintă, în original și în copie, următoarele documente:

- a) cartea/buletinul de identitate;
- b) certificatul de naștere pentru titular și membrii familiei;
- c) certificatul de căsătorie;

d) declarația notarială, dată pe propria răspundere de către titularul repartiției și de către ceilalți membri de familie care urmează a fi înscrși în contract, din care să rezulte că îndeplinesc condițiile prevăzute de art. 17 alin. (2);

e) documentul care atestă ultimul domiciliu — contract de vânzare-cumpărare, contract de închiriere, contract de comodat, certificat de atestare fiscală emis de Direcția impozite și taxe locale — dacă domiciliul este în localitatea unde i s-a repartizat locuința de serviciu/de intervenție;

f) adeverință de la structura din care face parte care să ateste încadrarea.

Art. 27. — Dreptul de folosință a fondului locativ primit începe la data stabilită prin contractul de închiriere, respectiv cea a semnării procesului-verbal de predare-primire.

Art. 28. — Situațiile în care contractul de închiriere își pierde valabilitatea, precum și termenele de eliberare a locuinței sunt următoarele:

a) la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat;

b) când titularul contractului de închiriere a încetat raporturile de muncă/serviciu cu unitatea, cu drept la pensie pentru limită de vârstă, pensie anticipată, pensie anticipată parțială sau pensie de invaliditate, cu excepția cazurilor în care locuințele de serviciu sunt ocupate de pensionari sau de urmași ai titularilor contractelor de închiriere decedați, al căror venit nu le permite cumpărarea locuinței în condițiile art. 3 din Legea nr. 562/2004 privind autorizarea instituțiilor publice din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională de a vinde personalului propriu unele locuințe de serviciu pe care acestea le au în administrare, republicată;

c) când titularul contractului de închiriere a primit o altă locuință în altă localitate, în termen de 15 zile de la semnarea noului contract de închiriere;

d) când titularul contractului de închiriere a fost mutat în interesul serviciului în altă localitate, în termen de 30 de zile de la obținerea unui nou spațiu locativ, dar nu mai mult de 6 luni de la data mutării;

e) când titularul contractului de închiriere s-a transferat la cerere în altă localitate sau la altă instituție, în termen de 30 de zile de la semnarea transferului, dacă actele normative nu prevăd altfel;

f) la 30 de zile de la data înregistrării la secretariatul unității de administrare a cererii titularului contractului de închiriere;

g) când titularul contractului de închiriere a dobândit, în aceeași localitate, o locuință proprietate personală care îndeplinește exigențele minimale de suprafață corespunzător numărului de membri de familie, în termen de 30 de zile de la data dobândirii;

h) când titularul contractului de închiriere a încetat activitatea în cadrul Ministerului Administrației și Internelor din motive imputabile lui sau prin demisie, ori în urma reorganizării, în termen de 30 de zile de la aceasta;

i) când titularul contractului de închiriere nu s-a achitat de obligațiile contractuale care îi revin pe o perioadă de 3 luni, în termen de 30 de zile de la expirarea celor 3 luni;

j) când titularul contractului de închiriere a unei locuințe de intervenție este numit pe o funcție care nu necesită prezența sa permanentă sau în caz de urgență în unitate, la solicitarea conducătorului unității titulare de cotă;

k) în situația în care nu s-a mutat efectiv în locuința repartizată din motive imputabile lui, în termen de 60 de zile de la data încheierii contractului de închiriere;

l) când titularul unui contract de închiriere pentru o locuință de intervenție se mută de la o unitate-titular de cotă la alta din aceeași localitate, în termen de 30 de zile de la data predării funcției.

Art. 29. — (1) Titularul contractului de închiriere care și-a încetat activitatea poate cere ca locuința pe care o ocupă să fie atribuită unui membru al familiei cu care locuiește împreună, dacă acesta face parte din personalul Ministerului Administrației și Internelor.

(2) Cererea se depune la unitatea de administrare, care va soluționa în termen de 30 de zile, pe baza concluziilor cuprinse în procesul-verbal al comisiei teritoriale de repartizare a locuințelor/comitetului din unitatea în care își desfășoară activitatea membrul de familie propus să devină titular de contract.

SECȚIUNEA a 5-a

Obligațiile unităților de administrare și ale titularilor contractelor de închiriere

Art. 30. — Titularii contractelor de închiriere au următoarele obligații:

a) să nu subînchirieze sau să dea în folosință altor persoane spațiul închiriat;

b) să folosească spațiile preluate, în exclusivitate sau în comun, numai în conformitate cu destinația pe care acestea o au din construcție;

c) să nu execute modificări constructive ale spațiilor preluate, fără acordul scris al unității de administrare, din care să rezulte condițiile tehnice și economice în care acestea pot fi realizate;

d) să efectueze lucrările de întreținere, reparații sau de înlocuire a elementelor de construcții și instalații din folosința exclusivă;

e) să achite cu regularitate, pentru toate persoanele care locuiesc împreună în locuința respectivă și care sunt înscrise în contractul de închiriere, toate cotele care le revin din cheltuielile de întreținere, precum și cele pentru repararea părților și instalațiilor din folosința comună, stabilite prin grija asociațiilor constituite conform legii sau a persoanelor desemnate de acestea;

f) să anunțe imediat, în scris, unitatea de administrare asupra oricăror modificări produse în situația existentă la data încheierii contractului, cum ar fi: schimbarea locului de muncă în altă unitate sau localitate, modificarea datelor personale sau/și a numărului membrilor familiei, dobândirea prin orice mod a unei locuințe proprietate personală în localitatea în care își desfășoară activitatea;

g) să solicite reînnoirea contractului de închiriere a locuinței de serviciu în ultima lună de valabilitate a acestuia, dar fără a depăși termenul contractual;

h) să predea suprafața locativă în condiții normale de folosință, ținând cont de starea acesteia la momentul închirierii.

Art. 31. — Unitățile de administrare au următoarele obligații:

a) să predea chiriașului locuința în condiții normale de folosință;

b) să ia măsuri pentru repararea și menținerea în condiții de siguranță în exploatare și de funcționalitate a clădirii pe toată durata închirierii locuinței;

c) să întrețină în bune condiții elementele structurii de rezistență a clădirii, elementele de construcție exterioare ale clădirii, cum sunt: acoperișul, fațada, împrejmuirile, pavimentele, curțile și grădinile, precum și spațiile comune din interiorul clădirii, cum sunt: casa scării, casa ascensorului, holurile, coridoarele, subsolurile, scările exterioare;

d) să întrețină în bune condiții instalațiile comune proprii clădirii, cum sunt: ascensoarele, hidrofoarele, instalațiile de alimentare cu apă, de canalizare, instalațiile de încălzire centrală și de preparare a apei calde, instalațiile electrice și de gaze, centralele termice, crematoriile, instalațiile de colectare a deșeurilor, instalațiile de antenă colectivă, telefonie etc.;

e) să întreprindă măsuri cu privire la oportunitatea prelungirii contractului de închiriere pentru locuința de intervenție la unitatea titulară de cotă, cu cel mult 30 de zile înainte de data expirării termenului de valabilitate.

Art. 32. — (1) Starea tehnică a fondului locativ și îndeplinirea clauzelor contractuale se verifică, ori de câte ori se consideră necesar, de către o comisie numită prin dispoziție/ordin de zi pe unitate a/al șefului unității de administrare.

(2) Comisia prevăzută la alin. (1) poate verifica, în prezența chiriașilor, în zilele lucrătoare, la o dată comunicată oficial acestora, modul în care sunt respectate obligațiile asumate prin contract cu privire la folosirea și întreținerea locuințelor, inclusiv

numărul real de persoane care locuiesc împreună cu titularii contractelor de închiriere.

Art. 33. — Pentru locuințele de serviciu sau de intervenție care sunt racordate la utilitățile structurilor Ministerului Administrației și Internelor cheltuielile aferente se vor reține de către organul financiar pe baza documentelor întocmite de organul tehnic din cadrul structurii respective.

Art. 34. — Unitățile de administrare vor colabora cu asociațiile de locatari sau de proprietari, pentru blocurile în care sunt amplasate apartamente proprietate publică și privată, constituite conform prevederilor legale în vigoare, pentru a asigura menținerea funcționalității spațiilor pe care le dețin.

Art. 35. — Șefii unităților de administrare sunt obligați să depună diligențe pentru rezolvarea pe cale amiabilă a litigiilor apărute între unitatea de administrare și titularul contractului de închiriere, la solicitarea uneia dintre părți.

Art. 36. — (1) Unitatea de administrare urmărește modul în care chiriașii se achită de toate obligațiile care le revin pentru menținerea imobilului în stare bună de funcționare.

(2) În situația în care chiriașul refuză să remedieze daunele produse din vina lui, unitatea de administrare ia măsuri de reparare a degradărilor și de recuperare de la cei vinovați a pagubelor produse, conform prevederilor legale în vigoare, urmând ca, în cazul în care se impune, să se procedeze la rezilierea contractului de închiriere.

CAPITOLUL III

Unități de cazare și pregătire

Art. 37. — (1) Unitățile de cazare și pregătire aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor sunt cele nominalizate în anexa nr. 4.

(2) Actualizarea anexei nr. 4, în situația extinderii sau modernizării unităților de cazare și pregătire, amenajării, radierii, schimbării destinației ori preluării în administrare și a altor spații cu această destinație, se face prin dispoziție emisă de către directorul general al Direcției generale logistice.

Art. 38. — Unitățile de cazare și pregătire, în sensul prezentelor norme metodologice, cuprind: cămine, complexuri de odihnă și recreere, baze de pregătire și alte unități de cazare.

Art. 39. — Unitățile de cazare și pregătire se află în subordinea șefilor unităților care le au în administrare, în calitate de ordonatori de credite.

Art. 40. — Pentru activitățile de protocol sau ordonate de conducerea Ministerului Administrației și Internelor unitățile de cazare și pregătire prevăzute în anexa nr. 4 vor fi puse necondiționat la dispoziție.

Art. 41. — Drepturile și obligațiile persoanelor cazare în unitățile de cazare aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor sunt prevăzute în anexa nr. 5 și vor fi afișate la recepție împreună cu tarifele de cazare.

SECȚIUNEA 1

Accesul la servicii, repartizarea locului de cazare și asistența medicală

Art. 42. — De unitățile de cazare aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor beneficiază următoarele categorii de persoane:

a) personalul Ministerului Administrației și Internelor, precum și familia acestuia;

b) cadrele militare în rezervă și în retragere din Ministerul Administrației și Internelor, pensionarii militari și foștii pensionari militari de invaliditate pentru pierderea capacității de muncă din cauza unor accidente în serviciu ori a unor boli contractate în timpul și din cauza îndeplinirii obligațiilor militare, care, ulterior, au optat pentru pensia din sistemul asigurărilor sociale de stat, precum și polițiștii pensionați și soții/soțiile acestora;

c) membrii delegațiilor străine invitate de ministrul administrației și internelor sau șefii inspectoratelor generale, precum și categoriile de personal prevăzute la lit. a) din cadrul instituțiilor similare din alte țări, în baza protocoalelor încheiate de Ministerul Administrației și Internelor în acest sens, cu instituțiile respective sau pe bază de reciprocitate sau solicitare scrisă;

d) personalul celorlalte instituții din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională, în baza protocoalelor încheiate în acest sens de Ministerul Administrației și Internelor cu instituțiile respective sau în funcție de disponibilități în baza solicitărilor.

Art. 43. — Repartizarea locurilor de cazare din unitățile de cazare cuprinse în anexa nr. 4, cu excepția complexurilor de agrement „Meridian” — stațiunea Mamaia, „Diana” — stațiunea Saturn și a complexului de odihnă din București, str. Paul Greceanu, se face de către șefii unităților de administrare sau de către persoanele desemnate de aceștia, la solicitarea directă a personalului interesat.

Art. 44. — (1) Repartizarea locurilor de cazare în complexurile de agrement „Meridian” — stațiunea Mamaia și „Diana” — stațiunea Saturn din județul Constanța se face anual, până la data de 15 mai, de către Direcția generală logistică, care transmite structurilor numărul de locuri repartizate și biletele tipizate aferente.

(2) Repartizarea locurilor pe structurile Ministerului Administrației și Internelor se face proporțional cu efectivele din subordine, pe serii și date de prezentare.

(3) Fiecare structură repartizează locurile aprobate, în funcție de solicitări, unităților din subordine, inclusiv filialelor asociațiilor veteranilor de război și pensionarilor.

(4) Evidența solicitărilor și a repartizării locurilor de cazare la cele două complexuri de agrement se realizează de către compartimentele de administrare a patrimoniului imobiliar din cadrul structurilor Ministerului Administrației și Internelor.

Art. 45. — Repartizarea locurilor de cazare în unitățile de pregătire se realizează, cu aprobarea șefilor unităților care le au în administrare, în perioadele în care în cadrul acestora nu se desfășoară acțiuni de pregătire și instruire.

Art. 46. — Beneficiază de gratuitate la cazarea în cămine:

a) personalul Ministerului Administrației și Internelor pe timpul cât se află în interes de serviciu în altă localitate decât cea în care își desfășoară activitatea, în delegație, detașare, misiune, la convocare, la cursuri etc., în baza ordinului de serviciu sau a unui alt document de serviciu similar;

b) membrii Asociației Veteranilor de Război din cadrul Ministerului Administrației și Internelor și ai Asociației Cadrelor Militare în Rezervă și Retragere din cadrul Ministerului Administrației și Internelor când se deplasează în interesul organizațiilor respective, în baza ordinului de serviciu;

c) membrii delegațiilor străine, precum și personalul ministerelor de interne ale altor state, pentru care cheltuielile de cazare revin în sarcina Ministerului Administrației și Internelor.

Art. 47. — (1) Beneficiază de reducere de 90% a tarifelor stabilite pentru locurile de cazare în cămine, complexuri de odihnă și recreere, unități de pregătire care sunt în administrarea Ministerului Administrației și Internelor persoanele prevăzute la art. 42 lit. a) și b).

(2) Copiii care sunt în întreținerea personalului Ministerului Administrației și Internelor beneficiază de cazare gratuită dacă nu solicită loc separat. Cei care au vârsta de peste 16 ani beneficiază de reducerea de 90% dacă prezintă documente din care să reiasă că se află în întreținerea personalului Ministerului Administrației și Internelor.

(3) Reducerea tarifului locurilor de cazare prevăzută la alin. (1) se acordă pentru locurile de cazare ce nu sunt finanțate

de la bugetul de stat, de maximum două ori pentru fiecare persoană într-un an calendaristic.

(4) Răspunderea pentru respectarea dispozițiilor alin. (3) revine șefului unității din care face parte personalul care solicită, pe bază de raport, decontarea facilității prevăzute la alin. (1).

(5) În cazul persoanelor prevăzute la art. 42 lit. b), îndeplinirea condiției prevăzute la alin. (3) va fi consemnată de persoanele respective prin declarație pe propria răspundere depusă la unitatea de cazare.

(6) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul cazării în unități similare ale altor instituții din sectorul de apărare, ordine publică și siguranță națională, în condițiile încheierii de către Ministerul Administrației și Internelor a unor protocoale, în acest sens, cu respectivele instituții publice.

Art. 48. — (1) Persoanele care se cazează în unitățile de cazare și pregătire din administrarea Ministerului Administrației și Internelor sunt obligate să prezinte la recepție cărțile/buletinele de identitate pentru înscrierea în evidențe, legitimația, precum și ordinul de serviciu, după caz. Legitimațiile de serviciu sau alt tip de legitimații nu pot înlocui cartea/buletinul de identitate în vederea înregistrării cazării.

(2) Persoanele prevăzute la art. 42 lit. b) vor prezenta la recepție cărțile/buletinele de identitate și decizia de pensionare în fotocopie.

(3) Copiii sub 14 ani, însoțiți, se cazează pe baza certificatului de naștere și a cărții/buletinului de identitate a/al însoțitorului.

(4) Membrii de familie care se cazează în absența persoanei care se încadrează în una dintre categoriile prevăzute la art. 42 lit. a) prezintă documente din care să reiasă această calitate, respectiv adeverință eliberată de către structura la care este încadrat personalul Ministerului Administrației și Internelor.

Art. 49. — Locurile de cazare în cămine se vor repartiza pe măsura solicitării acestora de către persoanele care beneficiază de prevederile prezentelor norme metodologice, urmărindu-se totodată ocuparea completă a camerelor, având prioritate personalul aflat în misiune.

Art. 50. — Pentru urmărirea și coordonarea activității unităților de cazare se asigură și se ține evidența zilnică la următoarele documente:

a) Registrul de evidență a persoanelor cazate, conform modelului prezentat în anexa nr. 6;

b) Registrul de procese-verbale de predare-primire a serviciului recepționarilor;

c) caietul de semnalare a defecțiunilor;

d) diagrama zilnică privind ocuparea locurilor de cazare;

e) carnetul-chitanțier, factura fiscală;

f) condica de sugestii și reclamații.

Art. 51. — Asistența medicală de urgență, asistența medicală, precum și supravegherea sanitar-epidemică pentru persoanele cazate în toate unitățile de cazare care fac obiectul prezentelor norme metodologice se asigură prin centrele medicale teritoriale ale Ministerului Administrației și Internelor.

SECȚIUNEA a 2-a

Reglementări financiare

Art. 52. — (1) Metodologia de stabilire și aprobare a tarifelor pentru unitățile de cazare aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor este prevăzută în anexa nr. 7.

(2) Actualizarea metodologiei prevăzute în anexa nr. 7 se aprobă de către directorul general al Direcției generale logistice și se vizează pentru control financiar preventiv propriu de către directorul general al Direcției generale financiare.

Art. 53. — (1) Cheltuielile de administrare și funcționare aferente unităților de cazare, altele decât complexurile de agrement, odihnă și recreere, precum și ale unităților de

pregătire se asigură din fondurile bugetare puse la dispoziție cu această destinație.

(2) Structurile Ministerului Administrației și Internelor care au în administrare complexuri de odihnă și recreere asigură finanțarea cheltuielilor curente și de capital aferente acestora, exclusiv din venituri proprii, pe bază de bugete de venituri și cheltuieli întocmite în acest scop, în condițiile legii.

Art. 54. — Sumele încasate din cazarea în complexurile de odihnă și recreere se folosesc pentru finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale acestora, iar cele provenite din cazarea în celelalte unități de cazare, precum și ale unităților de pregătire constituie venituri la bugetul de stat, dacă legea nu prevede altfel.

Art. 55. — (1) Cheltuielile de cazare, în cazul unităților de cazare aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor care nu sunt finanțate de la bugetul de stat, precum și în unitățile similare ale altor instituții din sectorul de apărare, ordine publică și siguranță națională, se achită integral de către categoriile de personal prevăzute la art. 42 lit. a), urmând ca drepturile cuvenite prin aplicarea reducerii să le fie decontate ulterior de către organul financiar al unității în care sunt încadrați, pe baza facturii fiscale și chitanței emise de unitatea de cazare, inclusiv pentru membrii de familie care nu fac parte din personalul Ministerului Administrației și Internelor.

(2) Excepție de la prevederile alin. (1) fac categoriile de personal prevăzute la art. 42 lit. b), cărora li se va percepe tariful de cazare diminuat cu 90%.

Art. 56. — (1) Cheltuielile ce decurg din aplicarea facilităților prevăzute în prezentele norme metodologice se suportă din bugetul Ministerului Administrației și Internelor, cu respectarea legislației în vigoare, prin grija ordonatorilor de credite care au în administrare unitățile de cazare, a ordonatorilor de credite din unitățile din care fac parte beneficiarii înlesnirilor și a Casei de Pensii a Ministerului Administrației și Internelor, în cazul persoanelor prevăzute la art. 42 lit. b).

(2) Pentru recuperarea cheltuielilor cu cazarea persoanelor prevăzute la art. 42 lit. b), care au beneficiat de reducere de 90% la achitarea tarifului, unitățile de cazare care nu sunt finanțate de la bugetul de stat transmit lunar ordonatorilor de credite în finanțarea cărora se află lista nominală a persoanelor cazate, întocmită conform modelului prevăzut în anexa nr. 8, în vederea emiterii de către aceștia a facturilor către Casa de Pensii a Ministerului Administrației și Internelor. Facturile se transmit lunar la Casa de Pensii a Ministerului Administrației și Internelor, însoțite de listele nominale întocmite de unitățile de cazare. Emitenții facturilor au obligația de a verifica îndeplinirea condiției prevăzute la art. 47 alin. (3) și de a include în factură numai sumele corespunzătoare îndeplinirii acestei condiții.

Art. 57. — (1) Compartimentele logistice ale unităților de administrare întocmesc anual, până la data de 31 ianuarie a anului în curs pentru anul precedent, dări de seamă privind modul de folosire a acestora. Dările de seamă se prezintă ordonatorului secundar de credite, în cazul ordonatorului terțiar de credite din subordinea acestora, și, la solicitare, Direcției generale logistice din cadrul Ministerului Administrației și Internelor de către ordonatorii secundari de credite și ordonatorii terțieri din finanțarea directă a ordonatorului principal de credite.

(2) Dările de seamă anuale cuprind, în principiu, următoarele date:

- a) capacitatea totală de cazare (imobilele, numărul de cazare și numărul de locuri);
- b) procentele de ocupare, lunar și anual;
- c) structurile beneficiare, pe categorii de personal;
- d) concluziile și propunerile pentru îmbunătățirea activităților.

CAPITOLUL IV Spații disponibile

Art. 58. — Șefii unităților de administrare vor lua măsuri pentru stabilirea spațiilor disponibile în vederea închirierii și pentru identificarea activităților/serviciilor care pot fi organizate în acestea.

Art. 59. — Disponibilizarea unui spațiu se aprobă de către ordonatorul de credite care are în finanțare directă imobilul respectiv, în baza unui raport justificativ întocmit de compartimentul de specialitate, cu viza pentru control financiar preventiv acordată de organul financiar propriu și cu avizul pentru legalitate dat de consilierul juridic legal desemnat.

Art. 60. — (1) Raportul elaborat de către unitatea de administrare pentru obținerea aprobării de disponibilizare a unui spațiu în vederea închirierii acestuia cuprinde toate datele necesare în vederea identificării acestuia și a activităților care se pot desfășura în spațiul disponibilizat, precizate în anexa nr. 9.

(2) Raportul se întocmește pe fiecare spațiu disponibilizat și pentru fiecare dintre activitățile cu specific distinct propuse a se organiza în cadrul acesteia.

(3) În situația în care o unitate de administrare intenționează să închirieze în aceeași perioadă mai multe spații, se va întocmi un raport comun pentru toate acestea.

Art. 61. — (1) Spațiile aflate în proprietatea publică a statului și în administrarea Ministerului Administrației și Internelor pot fi închiriate, în condițiile legii, altor instituții/persoane juridice, integral sau parțial, dacă sunt disponibile și preluarea lor nu prezintă interes pentru alte unități de administrare din structura instituției.

(2) În situațiile în care unitățile de administrare propun pentru închiriere spații necesare montării automatelor pentru cafea sau chioșcurilor alimentare pe suprafețe ce nu depășesc 4 m², nu se impune obținerea documentelor care să ateste că suprafața respectivă nu prezintă interes pentru alte unități din structura Ministerului Administrației și Internelor, iar aprobarea pentru disponibilizarea acestora va fi dată de către ordonatorul de credite care are în administrare directă respectivul imobil.

Art. 62. — Prin închirierea integrală sau parțială a spațiilor disponibile nu va fi perturbată buna desfășurare a celorlalte activități specifice unității.

Art. 63. — Contractele de închiriere existente, încheiate în conformitate cu prevederile legale, își păstrează valabilitatea până la expirare fără a fi reînnoite, după care se vor derula procedurile stabilite prin prezentele norme metodologice.

Art. 64. — La începutul fiecărui an, până la data de 31 ianuarie, unitățile de administrare întocmesc și transmit Direcției generale logistice, pe cale ierarhică, situații centralizatoare referitoare la spațiile închiriate, din care să rezulte: datele de identificare a spațiului, denumirea chiriașului, tariful lunar de închiriere, suma reținută de către unitate, modul de utilizare, natura și valoarea lucrărilor realizate din sumele încasate, prevăzute în anexa nr. 10.

Art. 65. — Structurile împuternicite cu exercitarea auditului intern și cele de specialitate ale inspectoratelor generale și ale Direcției generale logistice verifică modul de desfășurare a licitațiilor, de perfectare și derulare a contractelor, precum și utilizarea fondurilor colectate.

SECȚIUNEA 1

Proceduri privind închirierea spațiilor disponibile

Art. 66. — Atribuirea închirierii spațiilor disponibile se face pe baza unui contract perfectat cu o persoană fizică sau juridică, stabilită în urma derulării unei proceduri de licitație publică cu strigare.

Art. 67. — (1) În termen de 5 zile de la data aprobării documentului de disponibilizare a spațiului și închirierea lui, șeful unității de administrare numește prin dispoziție zilnică/ordin de zi pe unitate comisia de evaluare a ofertelor, formată din 5 persoane, după cum urmează:

a) președinte — locșitorul șefului unității de administrare, care coordonează activitatea logistică;

b) membri — șeful unității (subunității, formațiunii) care își desfășoară activitatea în imobilul în care se află spațiile disponibilizate, iar în situația în care acesta este și șeful unității de administrare, va delega un reprezentant, șeful compartimentului financiar al unității de administrare, consilierul juridic legal desemnat al unității de administrare;

c) secretar — ofițerul/tehnicianul de cazarmare al unității de administrare.

(2) În cazul închirierii integrale a unui imobil sau a unei construcții, din comisie va face parte și un reprezentant din eșalonul superior al unității de administrare.

(3) Pentru unitățile de administrare care nu fac parte din structura inspectoratelor generale, în comisia de evaluare a ofertelor va fi cooptat un reprezentant al Direcției generale logistice.

(4) În cazul în care, după depunerea ofertelor, există membri în comisia de evaluare a ofertelor, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv cu reprezentanți, asociați, administratori ai operatorului economic ofertant sau cu ofertantul persoană fizică, aceștia vor fi înlocuiți. La fel se procedează și în cazul în care un membru al comisiei de evaluare a ofertelor este în imposibilitate motivată de a-și exercita atribuțiile.

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în situația unităților care nu dispun de suport logistic propriu, comisia de evaluare a ofertelor va fi numită de șeful unității care o asigură din punct de vedere al spațiilor, având următoarea componență:

a) președinte — locșitorul șefului unității de administrare, care coordonează activitatea logistică;

b) membri — șeful unității (subunității, formațiunii) care își desfășoară activitatea în imobilul în care se află spațiile disponibilizate, șeful compartimentului financiar și consilierul juridic legal desemnat din cadrul unității de administrare care are imobilul înscris în evidența contabilă;

c) secretar — ofițerul/tehnicianul de cazarmare al unității de administrare.

Art. 68. — (1) Prin grija unității de administrare se întocmesc următoarele documente:

a) fișa de date a achiziției, prevăzută în anexa nr. 11;

b) anunțul publicitar prevăzut în anexa nr. 12.

(2) Fișa de date a achiziției se întocmește de compartimentul de specialitate al serviciului logistic din unitatea de administrare a spațiului disponibilizat pentru închiriere și se aprobă de către ordonatorul de credite în a cărei administrare se află imobilul respectiv.

Art. 69. — În termen de 5 zile de la data aprobării fișei de date a achiziției, anunțul publicitar se transmite spre publicare într-un cotidian național și în unul local, și se afișează atât la sediul unității de administrare, cât și la imobilul unde se află spațiile de închiriat.

Art. 70. — În fișa de date a achiziției se precizează:

a) adresa unității de administrare;

b) adresa completă și exactă a spațiilor ce urmează a se închiria;

c) destinația pentru care spațiile urmează a fi închiriate;

d) caracteristicile acestora (număr de încăperi, suprafețe, utilități);

e) prețul minim de pornire a licitației, în lei/lună sau echivalent euro/lună, care se stabilește la nivelul tarifelor în lei/m²

practicate de organele administrației locale sau de alte persoane juridice din zonă, pentru suprafețe similare ca destinație și caracteristici, precum și pragurile de licitare, care se stabilesc într-un cuantum valoric de 5—35% din prețul de pornire a licitației;

f) prin excepție de la prevederile lit. e), prețul de pornire al licitației este de 10% din tarifele în lei/m² practicate de organele administrației locale sau de alte persoane juridice din zonă, pentru suprafețe similare ca destinație și caracteristici, în cazul în care la licitație participă numai organizațiile sindicale, asociațiile sau fundațiile care au ca scop protecția socială, protecția drepturilor omului și drept umanitar și nu urmează să desfășoare activități economice în locațiile închiriate;

g) data desfășurării licitației, care va fi de cel mult 30 de zile de la data publicării anunțului, dar nu mai puțin de 10 zile de la data apariției acestuia;

h) locul de desfășurare a licitației — sediul unității de administrare;

i) garanția de participare la licitație, care va fi în cuantum de 10% din prețul de pornire al licitației și care poate fi constituită prin scrisoare de garanție bancară, vărsăminte în numerar la casieria unității de administrare sau prin ordin de plată în contul acesteia, confirmat prin extras de cont;

j) modelul scrisorii de înaintare a documentelor de participare la licitație;

k) proiectul contractului de închiriere;

l) documentele doveditoare a eligibilității ofertantului;

m) după caz, clauze specifice activității de protecție și siguranță militară, elaborate cu consultarea structurii de protecție internă a unității de administrare.

Art. 71. — (1) Pentru a dovedi îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, ofertanții trebuie să prezinte, după caz, următoarele documente:

a) în cazul persoanelor juridice: certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor eligibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat — formulare-tip eliberate de autoritățile competente; acte din care să rezulte că ofertantul are dreptul de a desfășura activitatea propusă — certificat emis de oficiul registrului comerțului de pe lângă camera de comerț și industrie națională sau teritorială;

b) în cazul persoanelor fizice: extrasul din registrul de rol de la administrația financiară pe a cărei rază domiciliază ofertantul, din care să rezulte că nu are datorii către stat; documente din care să rezulte calificarea în meseria pentru prestarea căreia închiriază spațiul respectiv.

(2) Neîndeplinirea condițiilor minime de eligibilitate sau/și nedepunerea garanției de participare atrage/atrag eliminarea necondiționată a ofertantului din licitație.

Art. 72. — (1) Cheltuielile pentru desfășurarea licitațiilor se suportă de către unitățile de administrare prevăzute la art. 20.30 „Alte cheltuieli”, conform Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.954/2005.

(2) Fișa de date a achiziției se ridică contra cost de la unitatea de administrare, iar contravaloarea acesteia nu poate depăși nivelul cheltuielilor legate de multiplicarea ei.

Art. 73. — Persoanele fizice sau juridice care își manifestă interesul de a participa la licitație depun la registratura unității de administrare, cu cel puțin 5 zile înaintea datei de desfășurare a acesteia, un dosar care trebuie să conțină: scrisoarea de înaintare a documentelor de participare la licitație, documentul din care să rezulte constituirea garanției de participare, documentele referitoare la eligibilitatea ofertantului, precum și

proiectul contractului de închiriere, semnat pentru însușirea clauzelor contractuale.

Art. 74. — (1) Licităția se desfășoară la locul, data și ora stabilite prin anunțul publicitar dacă până la termenul-limită de depunere a ofertelor au fost depuse cel puțin 3 dosare cu documente de participare la licitație, iar la data respectivă se prezintă cel puțin 2 ofertanți.

(2) Licităția propriu-zisă se poate desfășura numai dacă cel puțin două dosare sunt corespunzătoare fișei de date a achiziției.

(3) În cazul prevederilor alin. (1), comisia de evaluare a ofertelor procedează la legitimarea reprezentanților ofertanților pe baza actului de identitate și a delegației, dacă este cazul, verifică și face cunoscut public existența documentelor solicitate.

Art. 75. — (1) În situația în care nu sunt îndeplinite cerințele menționate la art. 74 alin. (1) sau (2), licitația se repetă după 7 zile în aceleași condiții de publicitate.

(2) În situația repetării licitației, aceasta se poate desfășura și dacă până la termenul-limită se prezintă numai un singur ofertant cu documente corespunzătoare, adjudecarea făcându-se prin negociere cu acesta, pornindu-se de la tariful minim prevăzut în fișa de date a achiziției, iar rezultatul negocierii se consemnează în hotărârea comisiei de evaluare.

Art. 76. — (1) Președintele comisiei de evaluare a ofertelor anunță prețul inițial de închiriere de la care pornește strigarea, cu precizarea pragurilor de licitare stabilite.

(2) Licităția se desfășoară prin strigări care se vor repeta de 3 ori pentru fiecare prag de licitare.

Art. 77. — (1) Adjudecarea se face în favoarea celui care la cea din urmă strigare a oferit prețul cel mai mare, aceasta fiind materializată în hotărârea comisiei de evaluare a ofertelor.

(2) După anunțarea verbală a câștigătorului de către președintele comisiei de evaluare a ofertelor licitația se declară închisă.

Art. 78. — În situația în care licitația nu se finalizează prin desemnarea unui câștigător sau dacă nu există nicio solicitare pentru închiriere, se iau măsuri pentru utilizarea, conservarea sau valorificarea spațiului respectiv, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 79. — (1) Pentru fiecare dintre fazele desfășurate până la stabilirea ofertantului câștigător, comisia de evaluare a ofertelor întocmește un proces-verbal zilnic, în care consemnează toate activitățile care s-au desfășurat în această perioadă.

(2) Documentele se semnează de către membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții participanților, după care sunt prezentate șefului unității de administrare pentru a fi avizate.

Art. 80. — (1) Hotărârea comisiei de evaluare a ofertelor se supune aprobării șefului unității de administrare, în termen de 48 de ore de la închiderea procedurii, și se comunică, în scris, cu confirmare de primire, în termen de 48 de ore de la avizare, atât ofertantului câștigător, cât și celor necâștigători.

(2) În comunicarea către ofertantul câștigător se specifică locul și data la care este invitat pentru încheierea contractului.

Art. 81. — Orice ofertant care participă la licitație poate contesta, în scris, rezultatul acesteia la șeful unității de administrare, în termen de 24 de ore de la desfășurarea licitației.

Art. 82. — (1) Pentru soluționarea contestațiilor, șeful unității de administrare numește prin dispoziție o comisie de verificare a contestațiilor, formată din 5 membri, alții decât cei din comisia de evaluare a ofertelor, care în termen de 3 zile trebuie să raporteze în scris rezultatul verificărilor.

(2) În situația în care raportul comisiei de verificare a contestațiilor constată justetea contestației, șeful unității de administrare aprobă modul de soluționare a cauzei propus de

comisii, în sensul repetării procedurii sau al adjudecării licitației în favoarea participantului care a oferit prețul imediat inferior.

(3) În termen de 48 de ore de la primirea raportului comisiei de verificare a contestațiilor, șeful unității de administrare comunică contestatarului decizia luată, în scris, cu confirmare de primire.

Art. 83. — În situația în care contestatarul nu este mulțumit de răspunsul primit, acesta poate ataca în justiție decizia luată, în maximum 30 de zile de la data primirii rezoluției motivate privind contestația.

Art. 84. — Sumele depuse drept garanție de participare se înapoiază, în termen de 3 zile de la semnarea contractului cu ofertantul câștigător, participanților necâștigători, celor care nu s-au prezentat sau celor eliminați.

Art. 85. — Contractul de închiriere se încheie în maximum 5 zile lucrătoare de la data comunicării către ofertantul câștigător și nu se admit negocieri asupra prețului chiriei stabilit prin licitație.

Art. 86. — În situația în care ofertantul câștigător renunță sau nu se prezintă în termenul stabilit pentru încheierea contractului, acesta pierde garanția de participare, iar contractul se perfectează cu participantul care a licitat al doilea preț ca valoare sau se va repeta licitația, după caz.

Art. 87. — (1) Contractul de închiriere intră în vigoare de la data semnării procesului-verbal de predare-primire a spațiului închiriat.

(2) Până la semnarea procesului-verbal de predare-primire a spațiului, ofertantul desemnat câștigător va prezenta o scrisoare de garanție bancară pentru buna desfășurare a contractului, eliberată de către o bancă agreată de unitatea de administrare, prin care să se certifice existența unui depozit în cuantum de 3 ori valoarea chiriei lunare stabilite în urma procedurii, valabilă pe toată durata contractului.

(3) Depozitul din care unitatea de administrare poate reține sume de bani pentru neexecutarea obligațiilor chiriașului, inclusiv penalități de întârziere, se constituie pentru durata închirierii, se actualizează trimestrial în funcție de raportul leu/euro stabilit de Banca Națională a României și se restituie în maximum 45 de zile de la încetarea valabilității contractului.

Art. 88. — Contractul de închiriere se perfectează la sediul unității de administrare, se semnează de către șeful acesteia și se avizează de către șeful compartimentului financiar propriu și de către consilierul juridic legal desemnat al unității respective.

Art. 89. — Contractul va cuprinde clauze privind data și modul de plată a chiriei, utilizarea, întreținerea și restituirea bunului închiriat, respectarea regulilor de protecție militară, păstrarea secretului, accesul și ordinea interioară, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor, de securitate și sănătate în muncă și protecție a mediului, în ceea ce privește penalitățile de întârziere, și faptul că spațiul nu poate fi înstrăinat, subînchiriat sau dat în folosința altor persoane, precum și condițiile în care contractul poate fi reziliat.

Art. 90. — În contract, valoarea totală în lei a acestuia, calculată în baza ofertei câștigătoare desemnate de comisia de validare a ofertelor, se transformă în euro, urmând ca plata lunară a chiriei să se facă în lei, la cursul valutar comunicat de Banca Națională a României pentru ziua emiterii facturii.

Art. 91. — (1) Durata contractului de închiriere poate fi de până la 3 ani, cu posibilitatea de prelungire a acesteia, o singură dată, cu maximum aceeași perioadă, la solicitarea scrisă a chiriașului, făcută cu cel puțin 30 de zile înainte de expirare.

(2) Atunci când nevoile Ministerului Administrației și Internelor impun eliberarea spațiului închiriat, aceasta se va produce în termen de 30 de zile de la data notificării acesteia de către unitatea care a perfectat contractul de închiriere.

Art. 92. — În contract se prevede în mod obligatoriu clauza privind eliberarea spațiului închiriat, în termen de 30 de zile de la data notificării acesteia de către unitatea de administrare atunci când nevoile Ministerului Administrației și Internelor impun acest lucru.

Art. 93. — Contractele de închiriere se perfectează în două exemplare, câte unul pentru fiecare din părțile semnatare, iar o copie se înaintează ordonatorului secundar de credite al unității de administrare și, respectiv, Direcției generale logistice pentru unitățile necuprinse în structura inspectoratelor generale.

SECȚIUNEA a 2-a

Utilizarea fondurilor rezultate din închirierea spațiilor

Art. 94. — (1) Unitățile de administrare finanțate conform art. 62 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, virează integral veniturile din închiriere la bugetul de stat.

(2) Unitățile de administrare finanțate conform art. 62 alin. (1) lit. b) și c) din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, vor reține o cotă de 50% din valoarea chiriei prevăzute prin contract, diferența urmând a fi virată la bugetul de stat.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică și în cazul unităților de administrare în cadrul cărora se desfășoară activități finanțate

integral din venituri proprii, în condițiile prevăzute la art. 67 din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, dacă spațiul închiriat este afectat în totalitate activității finanțate integral din venituri proprii.

Art. 95. — Veniturile astfel realizate se utilizează numai pentru lucrări de intervenții, altele decât cele care cad în sarcina chiriașului, potrivit clauzelor contractuale, care se pot realiza cu prioritate la clădirea în care se află spațiile închiriate, precum și la alte construcții aflate în evidența unității de administrare.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 96. — Este interzisă închirierea spațiilor pentru desfășurarea unor activități care pot afecta imaginea instituției, de exemplu: reclamă indecentă și/sau alte tipuri de reclamă comercială, fabricarea, depozitarea sau comercializarea băuturilor alcoolice sau a produselor periculoase.

Art. 97. — Nerespectarea de către titularii contractelor de închiriere a termenelor și dispozițiilor prezentelor norme metodologice, precum și comunicarea de date nereale atrag răspunderea acestora, conform prevederilor legale.

Art. 98. — Anexele nr. 1—12 fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

ANEXA Nr. 1

la normele metodologice

GLOSAR DE TERMENI

a) *Spații* — clădirile sau parcelele de teren fără construcții dintr-un imobil, părți ale unei construcții, respectiv încăperi, alte suprafețe interioare, precum și suprafețe exterioare, de exemplu: fațade, acoperișuri, terase.

b) *Unități de cazare* — spațiile destinate cazării persoanelor.

c) *Cămine* — spațiile destinate cazării, cu prioritate a personalului Ministerului Administrației și Internelor, pe timpul cât execută misiuni ordonate, precum și în cazul mutării în interesul serviciului, pe termen limitat, până la asigurarea spațiului locativ necesar.

d) *Complexuri de odihnă și recreere* — casele de odihnă, vilele, casele de oaspeți, complexurile de agrement/odihnă.

e) *Unități de pregătire* — bazele de pregătire constituite din complexuri multifuncționale cu spații de pregătire și cazare, amenajări recreativ-sportive, bazine de înot, terenuri și săli de sport, baze sportive etc.

f) *Alte unități de cazare* — spațiile de cazare existente în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, care pot fi folosite pentru cazarea de urgență numai a personalului ministerului aflat în misiuni, repartizat, detașat sau mutat în interesul serviciului în alte garnizoane decât cele în care își au domiciliul, când nu se pot asigura locuri în cămine sau în hoteluri.

g) *Unități de administrare (locator)* — structurile Ministerului Administrației și Internelor ale căror șefi au calitatea de ordonatori de credite și care au înscrise în evidența proprie de cadastru/contabilă spațiile respective.

h) *Locuri de cazare* — locuri din camere, apartamente.

i) *Fond locativ al Ministerului Administrației și Internelor* — totalitatea locuințelor de serviciu și de intervenție, aflate în proprietatea publică sau privată a statului și în administrarea Ministerului Administrației și Internelor.

j) *Locuință* — construcția alcătuită din una sau mai multe camere de locuit, cu dependențele, dotările și utilitățile necesare, care asigură exigențele minimale pentru cazarea unei persoane sau familii, conform prevederilor legale.

k) *Locuință de serviciu* — locuința destinată cazării personalului Ministerului Administrației și Internelor la care acesta are dreptul potrivit legii.

l) *Locuință de intervenție* — locuința situată în incinta unității de administrare sau în imediata apropiere a acesteia, destinată cazării personalului Ministerului Administrației și Internelor care îndeplinește funcții sau atribuții de serviciu ce necesită prezența lui permanentă sau în caz de urgență la unitate.

m) *Personalul Ministerului Administrației și Internelor* — cadrele militare în activitate, polițiștii-funcționari publici cu statut special, funcționarii publici, personalul contractual, precum și soldații și gradații voluntari din structurile Ministerului Administrației și Internelor.

n) *Familia personalului Ministerului Administrației și Internelor* — soțul, soția, copiii, precum și părinții soților aflați în întreținere legală sau care locuiesc împreună cu titularul contractului de închiriere.

o) *Titulari de cotă de locuințe* — structurile din Ministerul Administrației și Internelor cărora le sunt repartizate numeric locuințele, respectiv inspectoratele generale, unitățile centrale și alte unități necuprinse în structura acestora, pentru municipiul București, iar în teritoriu, inspectoratele și celelalte unități necuprinse în structura acestora de pe raza teritorială respectivă.

p) *Chiriaș (locatar)* — personalul Ministerului Administrației și Internelor care semnează în calitate de titular contractul de închiriere pentru un spațiu din fondul locativ aparținând instituției.

q) *Zile* — zilele calendaristice, în afara cazului în care se menționează că sunt zile lucrătoare.

COMPONENȚA
Comisiei Centrale de Repartizare a Locuințelor

Președinte — secretarul general al Ministerului Administrației și Internelor
Membri:
— inspectorul general/adjunct al Inspectoratului General al Poliției Române;
— inspectorul general/adjunct al Inspectoratului General al Poliției de Frontieră;
— inspectorul general/adjunct al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență;

— inspectorul general/adjunct al Inspectoratului General al Jandarmeriei Române;
— directorul general/directorul general adjunct al Direcției generale juridice;
— directorul general/directorul general adjunct al Direcției Generale Anticorupție;
— directorul general/directorul general adjunct al Direcției Generale de Informații și Protecție Internă.
Secretar: directorul Direcției administrative din cadrul Direcției generale logistice

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE
Nr. din

— model —

I. Părțile contractante

Între, cu sediul în, reprezentată prin, în calitate de locator, și domnul/doamna din unitatea locatoare, posesor(oare) al/a BI/CI seria nr., eliberat(ă) de la data de, în calitate de locatar, în baza Procesului-verbal de repartizare nr. din al comisiei de repartizare a locuințelor din cadrul unității, s-a încheiat prezentul contract de închiriere.

II. Obiectul contractului

Art. 1. — Obiectul contractului este folosința locuinței de serviciu (intervenție) situate în

Art. 2. — Predarea-primirea obiectului închirierii este consemnat în procesul-verbal cuprins în anexa A.

III. Termenul

Art. 3. — Termenul închirierii este de 3 ani cu începere de la data semnării procesului-verbal menționat la art. 2.

Art. 4. — Contractul poate fi reînnoit la solicitarea scrisă a locatarului, făcută cu cel puțin 30 de zile înainte de expirare, cu acordul locatorului, dacă sunt îndeplinite condițiile legale care au stat la baza încheierii lui.

Art. 5. — Tacita relocațiune nu operează.

IV. Plata chiriei

Art. 6. — Locatarul care nu este exceptat de la plata chiriei va achita lunar suma de lei, calculată conform anexei B.

Art. 7. — Chiria se recalculează periodic, ori de câte ori au loc modificări ale tarifelor elementelor de calculație.

Art. 8. — Achitarea chiriei se face la casieria, până în ultima zi lucrătoare a lunii pentru care se face plata.

Art. 9. — Neplata la termen a chiriei atrage o penalizare de 0,1% asupra sumei datorate, pentru fiecare zi de întârziere, începând cu prima zi care urmează aceleia în care suma a devenit exigibilă.

Art. 10. — Cuantumul penalităților se va reactualiza periodic, în funcție de actele normative care stabilesc majorările de întârziere pentru neplata la termen a sumelor datorate bugetului de stat.

Art. 11. — Neplata chiriei o perioadă de 3 luni consecutive atrage rezilierea contractului de închiriere, sumele datorate, inclusiv cele reprezentând penalizări, urmând a fi recuperate de către locator conform prevederilor legale.

V. Obligațiile locatarului

Art. 12. — Locatorul se obligă:

a) să predea locatarului locuința în condiții normale de folosință;

b) să ia măsuri pentru repararea și menținerea în condiții de siguranță în exploatare și de funcționalitate a clădirii pe toată durata închirierii locuinței;

c) să întrețină în bune condiții elementele structurii de rezistență a clădirii, elementele de construcție exterioare ale clădirii, cum sunt: acoperișul, fațada, împrejmirile, pavimentele, curțile și grădinile, precum și spațiile comune din interiorul clădirii, cum sunt: casa scării, casa ascensorului, holurile, coridoarele, subsolurile și scările exterioare;

d) să întrețină în bune condiții instalațiile comune proprii clădirii, cum sunt: ascensoarele, hidrofoarele, instalațiile de alimentare cu apă, de canalizare, instalațiile de încălzire centrală și de preparare a apei calde, instalațiile electrice și de gaze, centralele termice, crematoriile, instalațiile de colectare a deșeurilor, instalațiile de antenă colectivă, telefonie etc.;

e) să întreprindă măsuri cu privire la oportunitatea prelungirii contractului de închiriere pentru locuința de intervenție la unitatea titulară de cotă, cu cel mult 30 de zile înainte de data expirării termenului de valabilitate.

VI. Obligațiile locatarului

Art. 13. — Locatarul se obligă:

a) să nu subînchirieze sau să dea în folosință altor persoane spațiul închiriat;

b) să folosească spațiile preluate, în exclusivitate sau în comun, numai în conformitate cu destinația pe care acestea o au din construcție;

c) să nu execute modificări constructive ale spațiilor preluate fără acordul scris al unității de administrare, din care să rezulte condițiile tehnice și economice în care acestea pot fi realizate;

d) să efectueze lucrările de întreținere, reparații sau de înlocuire a elementelor de construcții și instalații din folosința exclusivă;

e) să achite cu regularitate, pentru toate persoanele care locuiesc împreună în locuința respectivă, conform anexei C, toate cotele care le revin din cheltuielile de întreținere, precum și cele pentru repararea părților și instalațiilor din folosința comună, stabilite prin grija asociațiilor constituite conform legii sau a persoanelor desemnate de acestea;

f) să anunțe imediat, în scris, unitatea de administrare asupra oricăror modificări produse în situația existentă la data încheierii contractului, cum ar fi: schimbarea locului de muncă în altă unitate sau localitate, modificarea datelor personale sau/și a numărului membrilor familiei, dobândirea prin orice mod a unei locuințe proprietate personală în localitatea în care își desfășoară activitatea;

g) să solicite reînnoirea contractului de închiriere a locuinței de serviciu în ultima lună de valabilitate a acestuia, dar fără a depăși termenul contractual;

h) să predea suprafața locativă în condiții normale de folosință, ținând cont de starea acesteia la momentul închirierii.

Art. 14. — Nicio modificare în structura interioară a suprafeței locative nu se poate efectua fără acordul unității de administrare.

Art. 15. — Se interzice amenajarea la subsolul clădirii a altor boxe decât cele prevăzute din construcție sau folosirea spațiilor comune în interes personal.

VII. Alte obligații

Art. 16. — Plata contravalorii utilităților consumate aferente spațiilor închiriate este în sarcina locatarului.

VIII. Răspunderea contractuală

Art. 17. — Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale părțile datorează despăgubiri.

Art. 18. — Forța majoră exonerează răspunderea părților.

IX. Litigii

Art. 19. — Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract de închiriere sunt de competența instanței judecătorești de drept comun sau a arbitrajului de pe raza teritorială a locatorului.

X. Încetarea contractului

Art. 20. — Contractul își pierde valabilitatea în următoarele situații:

a) la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat;

b) când titularul contractului de închiriere a încetat raporturile de muncă/serviciu cu unitatea, cu drept la pensie pentru limită de vârstă, pensie anticipată, pensie anticipată parțială sau pensie de invaliditate, cu excepția cazurilor în care locuințele de serviciu sunt ocupate de pensionari sau de urmași ai titularilor contractelor de închiriere decedați, al căror venit nu le permite cumpărarea locuinței în condițiile art. 3 din Legea nr. 562/2004 privind autorizarea instituțiilor publice din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională de a vinde personalului propriu unele locuințe de serviciu pe care acestea le au în administrare, republicată;

c) când titularul contractului de închiriere a primit o altă locuință în altă localitate, în termen de 15 zile de la semnarea noului contract de închiriere;

d) când titularul contractului de închiriere a fost mutat în interesul serviciului în altă localitate, în termen de 30 de zile de la obținerea unui nou spațiu locativ, dar nu mai mult de 6 luni de la data mutării;

e) când titularul contractului de închiriere s-a transferat la cerere în altă localitate sau la altă instituție, în termen de 30 de zile de la semnarea transferului, dacă actele normative nu prevăd altfel;

f) la 30 de zile de la data înregistrării la secretariatul unității de administrare a cererii titularului contractului de închiriere;

g) când titularul contractului de închiriere a dobândit, în aceeași localitate, o locuință proprietate personală care îndeplinește exigențele minimale de suprafață corespunzător numărului de membri de familie, în termen de 30 de zile de la data dobândirii;

h) când titularul contractului de închiriere a încetat activitatea în cadrul Ministerului Administrației și Internelor din motive imputabile lui sau prin demisie ori în urma reorganizării, în termen de 30 de zile de la aceasta;

i) când titularul contractului de închiriere nu s-a achitat de obligațiile contractuale care îi revin pe o perioadă de 3 luni, în termen de 30 de zile de la expirarea celor 3 luni;

j) când titularul contractului de închiriere a unei locuințe de intervenție este numit într-o funcție care nu necesită prezența sa permanentă sau în caz de urgență în unitate, la solicitarea conducătorului unității titulare de cotă;

k) în situația în care nu s-a mutat efectiv în locuința repartizată din motive imputabile lui, în termen de 60 de zile de la data încheierii contractului de închiriere;

l) când titularul unui contract de închiriere pentru o locuință de intervenție se mută de la o structură — titular de cotă la alta din aceeași localitate, în termen de 30 de zile de la data predării funcției.

XI. Prezentul contract se încheie în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Anexele A, B și C fac parte integrantă din prezentul contract și se încheie în același număr de exemplare.

Data

Locator,

.....

Locatar,

.....

PROCES-VERBAL

1. În conformitate cu Contractul de închiriere nr. din, se încheie prezentul proces-verbal de predare-primire între locatar, prin reprezentantul său, având BI/CI seria nr., eliberat(ă) de la data de, care predă; și, în calitate de locatar, care primește în folosință exclusivă și comună, locuința din, str. nr., bl., sc., et., ap., sectorul ..., având datele specificate în fișa suprafeței locative închiriate.

2. Inventarul și starea în care se predă și se primește locuința sunt următoarele:

a) pereții, dușumelele, tavanele (tencuieli, zugrăveli, vopsitorii, tapete, parchet, gresie, faianță etc.) complete și în stare de funcționare

b) ușile, ferestrele (vopsitoriile, încuietorile, broaștele, jaluzelele, cremoanele, geamurile, galeriile etc.) complete și în stare de funcționare

c) instalația electrică (prizele, întrerupătoarele, comutatoarele, locurile de lampă, aplici, tablouri electrice, globurile etc.) complete și în stare de funcționare

d) instalația de încălzire (radiatoare, convectoare, conducte aparente, sobe, centrală termică proprie etc.) complete și în stare de funcționare

e) instalația sanitară (cazan, baie, cadă, dușuri, scaune și capace WC, bideuri, chiuvete, lavoare, spălătorie, spălătoare bucătăriei, robinete etc.) completă și în stare de funcționare

f) altele neprevăzute mai sus (dulapuri în perete, mobilier, aragaz, sobe etc.)

3. Acest proces-verbal s-a întocmit astăzi,, în dublu exemplar, dintre care unul pentru locatar și unul pentru locatar.

Am predat

Locatar,

.....

Am primit

Locatar,

.....

FIȘA DE CALCUL

pentru stabilirea chiriei lunare a locuinței deținute de locatarul

Nr. crt.	Elementele componente pentru calculul chiriei	Suprafața (m ²)	Tarif (lei/m ²)	Suma (lei) (col. 2 x col. 3)
1.	Suprafața locuibilă care se calculează la tariful de bază			
2.	Reducerea cu 15% a tarifului de bază ce se aplică la suprafața locuibilă a camerelor situate la subsol sau în mansarde aflate direct sub acoperiș			
3.	Reducerea cu 10% a tarifului de bază ce se aplică la suprafața locuibilă a locuinței lipsite de instalații de apă, canal sau electricitate			
4.	Reducerea cu 10% a tarifului de bază ce se aplică la suprafața locuibilă a locuinței construite din materiale inferioare, cum ar fi: paiață, chirpici și lemn			
5.	Total I (rând 1) - (rând 2+3+4)			
6.	Dependențele locuinței (bucătărie, cămară, baie, debara, oficiu, vestibul, culoar, verandă, chicinetă, antreu, tindă, closet, coridor, marchiză)			
7.	Alte dependențe ale locuinței (terasă acoperită, logie, boxă, pivniță, beci, spălătorie, uscătorie și alte dependențe în folosință exclusivă, conform anexei nr. 1			
8.	Total II (rând 5+6+7)			
9.	Curte și grădină aferente locuinței închiriate (cotă-parte determinată proporțional cu suprafața locativă deținută în exclusivitate de locatarul principal)			
10.	Majorare conform art. 26 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 241/2001, cu modificările ulterioare			
11.	Total chirie:			

Locatar,

.....

Locatar,

.....

FIȘA
suprafeței locative închiriate

În municipiul (comuna, orașul), str. nr., bl., sc., corp, situată la nivelul (etajul)¹⁾, ap., sectorul, județul, având încălzire²⁾, apă curentă³⁾, canalizare⁴⁾, instalație electrică⁵⁾, construcție din materiale inferioare⁶⁾, altele⁷⁾

Date privind locuința închiriată

Nr. crt.	Denumirea încăperii	Nivelul (etajul), subsol, mansardă	Suprafață (m ²)	În folosință comună	Folosință exclusivă
	Suprafața curții și grădinii:				

1) Subsol, etaj, mansardă, alte niveluri.

2) Centrală, sobă cu gaze, alte mijloace de încălzire.

3) În locuință, în curte, în stradă.

4) În locuință, în curte, în stradă.

5) Da sau nu.

6) Da sau nu.

7) Cameră-hol, oficiu, baie, bucătărie, vestibul, cameră-WC, debara, antreu, tindă, culoar, boxă, garaj, magazie, șură, șopron, anexe gospodărești din mediul rural etc.

Date privind persoanele care locuiesc împreună cu locatarul

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea pe care o are în raport cu titularul contractului de închiriere	Anul nașterii	Unitatea unde lucrează	Adresa unității	Salariul sau venitul

Locator,

.....

Locatar,

.....

SITUAȚIA
unităților de cazare și pregătire aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor

Nr. crt.	Administrator	Spații de cazare și pregătire	Număr de locuri			
			Total, din care:	Categorია		
				I	II	III
0	1	2	3	4	5	6
1.	Direcția generală logistică prin direcția administrativă	Complex de odihnă „Paul Greceanu” — București	132	132	—	—
		Cămin „Paul Greceanu” — București	32	32	—	—
		Baza de pregătire — Izvorani, județul Ilfov	40	40	—	—
		Complex de agrement „Diana” — Saturn — Mangalia, județul Constanța	416	416	—	—
		Complex de agrement „Meridian” — Mamaia, județul Constanța	476	380	96	—

0	1	2	3	4	5	6
		Complex de agrement — Brădet, județul Argeș	56	56	—	—
		Complex de agrement „Turist” — Predeal, județul Brașov	47	47	—	—
		Casa de odihnă „Piersicul” — Neptun, județul Constanța	40	40	—	—
		Complexul de odihnă și recreere „Excelsior” — Brașov, județul Brașov	167	167	—	—
		Club „Excelsior” al Ministerului Administrației și Internelor — București	12	12	—	—
2.	Inspectoratul General al Poliției de Frontieră	Cămin — Sighetul Marmăției, județul Maramureș	11	—	11	—
		Bază de pregătire — Sulina, județul Tulcea	40	40	—	—
3.	Inspectoratul General al Jandarmeriei Române	Baza de pregătire — Snagov, județul Ilfov	31	—	9	22
		Baza de pregătire — Eforie Nord, județul Constanța	12	—	12	—
		Baza de pregătire „Codrului” — Bușteni, județul Prahova	10	—	10	—
		Cămin „1 MAI” — Băile Felix, județul Bihor	14	—	14	—
4.	Inspectoratul General al Poliției Române	Cămin — Alba Iulia, județul Alba	32	—	32	—
		Casă de odihnă — Oașa, județul Alba	6	—	6	—
		Cămin — Budeasa, județul Argeș	8	—	8	—
		Cămin — Brașov, județul Brașov	21	—	21	—
		Spații de cazare Post Poliție — Poiana Brașov, județul Brașov	6	—	6	—
		Cămin — Cluj-Napoca, județul Cluj	60	60	—	—
		Spațiu de cazare Post Poliție alpin — Padina, județul Dâmbovița	20	—	—	20
		Spațiu de cazare Post Poliție — Geoagiu-Băi, județul Hunedoara	6	—	6	—
		Cămin de garnizoană — Șugaș-Băi — Sfântu Gheorghe, județul Covasna	17	17	—	—
		Spațiu de cazare Post Poliție — Păltiniș, județul Sibiu	16	16	—	—
		Baza de pregătire — Soveja, județul Vrancea	58	—	—	58
		Cămin — Olănești, județul Vâlcea	11	—	11	—
		Cămin — Mamaia, județul Constanța	8	8	—	—
		Spații de cazare Școala Agenți Poliție „Vasile Lascăr” — Câmpina, județul Prahova	41	—	41	—
5.	Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”	Baza de pregătire — Vălenii de Munte, județul Prahova	22	—	—	22
6.	Clubul Sportiv „Dinamo” București	Spații de cazare sportivi — Brașov, județul Brașov	72	—	—	72
		Spații de cazare sportivi — București	132	—	—	132
		Spații de cazare sportivi — Ghermănești, județul Ilfov	60	—	—	60
7.	Direcția Generală de Informații și Protecție Internă	Centrul de Inițiere, Perfecționare și Spații de Cazare Dumbrăvița, județul Brașov	60	60	—	—

NOTĂ:

Se va preciza în clar la fiecare unitate de cazare sursa de finanțare a cheltuielilor curente și de capital.

M E T O D O L O G I E
de stabilire și aprobare a tarifelor pentru unitățile de cazare
afiate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor

Art. 1. — (1) Unitățile de administrare vor asigura finanțarea cheltuielilor curente și de capital aferente unităților de cazare, pe bază de bugete de venituri și cheltuieli întocmite în acest scop.

(2) Pentru locurile de cazare, baza de calcul din prezenta metodologie este orientativă, aceasta putând fi completată cu cheltuieli specifice de întreținere a respectivelor locații.

Art. 2. — (1) Locurile de cazare sunt diferențiate pe categorii de confort, în conformitate cu criteriile de clasificare cuprinse în anexa nr. 7 A, care face parte integrantă din prezenta metodologie.

(2) Încadrarea în categoriile de confort a locurilor de cazare se face de către o comisie de clasificare, printr-un proces-verbal, al cărui model este prezentat în anexa nr. 7 B, care face parte integrantă din prezenta metodologie. Un exemplar din procesul-verbal se înaintează pe cale ierarhică Direcției generale logistică, împreună cu planurile orizontale privind dispunerea camerelor.

Art. 3. — Tarifele de cazare se stabilesc de către unitățile de administrare, prin întocmirea unor baze de calcul care cuprind toate cheltuielile efectuate (energie electrică, apă, canal, salubritate, reparații la clădiri, prestări de servicii etc.), la care se vor aplica următorii coeficienți de confort: 0,70 — pentru camerele de categoria a III-a; 1,00 — pentru camerele de categoria a II-a; 1,50 — pentru camerele de categoria I; 2,26 — pentru apartamentele de categoria I (modelul este prezentat în anexa nr. 7 C, care face parte integrantă din prezenta metodologie).

Art. 4. — Tarifele pentru locurile de cazare vor fi actualizate ori de câte ori se impune efectuarea unor modificări ale elementelor de cheltuieli din structura acestora, în baza prevederilor actelor normative în vigoare, dacă rezultă diferențe în plus sau în minus de minimum 5% față de ultima valoare a tarifului.

ANEXA Nr. 7 A
la metodologie

CRITERII DE CLASIFICARE
pe categorii de confort

X=criteriu obligatoriu

Nr. crt.	Criteriu minimal de clasificare	Categorii de confort		
		I	II	III
1.	CRITERII PRIVIND CONSTRUCȚIILE ȘI SPAȚIILE DE FOLOSINȚĂ COMUNĂ			
	— Spațiu corespunzător dotat pentru serviciul de recepție	X	X	—
	— Asigurarea servirii micului dejun	X	—	—
	— Oficii pentru cameriste pe fiecare etaj sau unul la mai multe etaje	X	X	—
	— Cabine telefonice sau cel puțin un telefon în hol la dispoziția persoanelor cazate	X	X	—
	— Încălzire centrală	X	—	—
	— Ascensoare la clădirile cu mai mult de 4 etaje	X	X	X
	— Holurile, culoarele și scările vor fi dotate cu covoare-mochetă, tablouri, plante și alte elemente decorative (scările cu marmură pot fi fără covoare)	X	X	—
	— Holurile vor avea fotolii, măsuțe, scrumiere cu picior, vase cu flori etc.	X	X	—
	— Materiale p.s.i. conform normativelor	X	X	X
2.	CRITERII PRIVIND LOCURILE DE CAZARE			
	— Numărul maxim de paturi într-o cameră	1—3	3	—
	— Încăperi comune	—	—	X
	— Spațiile dispun de grup sanitar propriu, cadă sau cuvă cu duș, lavoar, W.C. în procent de: (Camerile din căminele existente pot fi încadrate la categoria I și în cazul în care nu dispun de grupuri sanitare proprii.)	100%	—	—
	— Apartamentele și garsonierele sunt prevăzute cu grupuri sanitare cu cadă/duș	X	—	—
	— Camerele fără grup sanitar propriu vor avea apă curentă, rece și caldă (Secțiile de categoria a III-a pot funcționa fără apă caldă.)	X	X	X
	— Pentru camerele fără grup sanitar propriu vor funcționa grupuri sanitare comune, separate pe sexe, astfel:			
	— sală de baie sau duș pentru maximum 15 paturi	X	X	X
	— cabină W.C. pentru maximum 10 paturi sau cel puțin una la etaj	X	X	X
3.	ALTE CRITERII (SERVICII etc.)			
	— Parcări în apropierea clădirii în care se asigură cazarea	X	—	—
	— Asigurarea desfacerii de ziare, reviste, ilustrate, articole de strictă necesitate. Unul-două cotidiene din presa centrală sau locală vor sta gratuit la dispoziția persoanelor cazate.	X	—	—

NOTE:

1. Analiza dispunerii camerelor în ansamblul clădirii se va face folosindu-se planuri orizontale.

2. În funcție de dotări camerele/apartamentele din categoria de confort I pot fi împărțite în „confort I” și „confort I spirit”, tarifându-se diferențiat.

Văzut
Şeful unităţii,
.....

PROCES-VERBAL
Nr. din
al Comisiei de clasificare a

Încheiat astăzi,

Comisia de clasificare constituită în conformitate cu Normele metodologice privind utilizarea unor spații aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor, aprobate prin Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 243/2011 și cu Ordinul de zi pe unitate/Dispoziția zilnică pe unitate nr. din al/a, am verificat la fața locului spațiile de cazare din, situat în str. nr., nr. cadastru, și am constatat următoarele:

1. (spațiul de cazare) menționat îndeplinește criteriile de clasificare corespunzătoare categoriei
 2. Încadrarea fiecărui spațiu de cazare (cameră, apartament, garsonieră) este cea prevăzută în fișa-anexă care a fost analizată și însușită de comisie (Se vor menționa felul spațiului de cazare, categoria, etajul și nr. camerei etc.)
 3. Alte mențiuni (capacitatea totală de cazare etc.)
- Drept care am încheiat prezentul proces-verbal.

Comisia de clasificare

Președinte,

.....

Membri,

.....

NOTĂ:

Un exemplar din procesul-verbal se înaintează pe cale ierarhică Direcției generale logistică, împreună cu planurile orizontale privind dispunerea camerelor.

ANEXA Nr. 7 C
la metodologie

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR
Unitatea de administrare
Nr. din

Aprob
Şeful unității de administrare,
.....

BAZĂ DE CALCUL
privind stabilirea tarifului pentru cazarea temporară a personalului în locurile de cazare
situate în, str. nr., nr. cadastru

1. Energie electrică

a) consum total de energie aferent perioadei/anului precedent:

..... kW/lună x lei/kW = lei/lună

..... lei/lună: 30 de zile = lei/zi

..... lei/zi: nr. locuri de cazare*) = lei/zi/loc

b) cheltuieli pentru abonamentele radio, telefon și cablu TV:

..... lei/lună: 30 de zile = lei/zi

..... lei/zi:nr. locuri de cazare*) = lei/zi/loc

Total capitol =..... lei/zi/loc

2. Încălzirea spațiilor, asigurarea apei calde și reci, canalizare, salubritate

a) încălzirea spațiilor, asigurarea apei calde:

— consum total de combustibil aferent perioadei/anului precedent pentru încălzirea spațiilor:

..... u.m. combustibil/lună x lei/unitate de combustibil = lei/lună

..... lei/lună: 30 de zile = lei/zi

..... lei/zi: nr. locuri de cazare*) = lei/zi/loc

b) consum apă: apă rece, apă canal, apă meteo:

— consum total de apă aferent perioadei/anului precedent:

..... m³/lună x lei/m³ =lei/lună

..... lei/lună: 30 de zile =lei/zi

..... lei/zi: nr. locuri de cazare*) =lei/zi/loc

c) salubritate:

..... tone sau m³/lună xlei/tonă sau m³ =lei/lună

..... lei/lună: 30 de zile = lei/zi

..... lei/zi: nr. locuri de cazare*) = lei/zi/loc

Total capitol = lei/zi/loc

3. Cheltuieli materiale cu întreținerea spațiilor

a) total contravaloare materiale de curățenie, conform normelor:

..... lei/lună: 30 de zile = lei/zi

..... lei/zi:nr. locuri de cazare*) = lei/zi/loc

b) la complexurile de agrement unde cazarea se face pe sejur de 7, 10 etc. zile;

— cheltuieli pentru materiale de toaletă:

1. hârtie igienică:

nr. grupuri sanitare x 2 buc./grup/nr. de zile sejur x lei/buc. = x lei

2. săpun hotelier:

nr. chiuvete x 2 buc./chiuvetă/nr. de zile sejur x lei/buc. = y lei

x lei + y lei: nr. locuri de cazare: nr. zile sejur*) = lei/zi/loc

Total capitol = lei/zi/loc

4. Întreținere spații și dezvoltare patrimoniu

..... lei/an: nr. locuri de cazare*): 365 de zile = lei/zi/loc

Total capitol = lei/zi/loc

Suma preconizată la această natură de cheltuială se stabilește în funcție de programele logistice anual aprobate.

5. Spălat lenjerie

S-au prevăzut pentru o persoană:

— un cearșaf de pat;

— un cearșaf plic;

— un prosop de față;

— un prosop de baie;

— un prosop pentru picioare;

— o față de pernă;

— un prosop (cearșaf) pentru baie;

— un halat de baie.

La complexurile de agrement unde cazarea se face pe sejur de 7, 10 etc. zile:

..... kg/persoană x lei/kg: nr. de zile sejur = lei/zi/loc

La cazarea temporară a persoanelor în spațiile de cazare:

..... kg/an x lei/kg = lei/an

..... lei/an: 365 de zile: nr. locuri de cazare*) = lei/zi/persoană

Se vor evidenția și cheltuielile pentru spălat covoare, perdele și pături.

..... kg/an x lei/kg = lei/an

..... lei/an: 365 de zile: nr. locuri de cazare*) = lei/zi/loc

Total capitol = lei/zi/loc

6. Mobilier și materiale de natura obiectelor de inventar

Contravaloarea uzurii mobilierului și materialelor de natura obiectelor de inventar din spațiile de cazare:

— pentru mobilier, tablouri, perdele, draperii, covoare, decorațiuni interioare:

..... lei**): luni***) = lei/lună

..... lei/lună: 30 de zile = lei/zi

..... lei/zi: nr. locuri de cazare*) =lei/zi/loc

— pentru televizoare, aparate video, lustre, aplici etc.:

..... lei**): luni***) = lei/lună

..... lei/lună: 30 de zile = lei/zi

..... lei/zi: nr. locuri de cazare*) =lei/zi/loc

Total capitol =lei/zi/loc

7. Cheltuieli cu personalul

A. Funcționari publici cu statut special

Salarii:

— nr. personal =;

— salarii lunare brute = ...lei;

..... lei/lună: nr. locuri de cazare*): 30 de zile = lei/zi/loc

Contribuții ale unității:

— contribuția lunară la fondul asigurărilor sociale de sănătate =. ... lei;

..... lei/lună: nr. locuri de cazare*): 30 de zile = lei/zi/loc

— contribuția lunară la asigurările sociale de stat

Hrană:

— cheltuieli lunare = lei;

.....lei/lună: nr. locuri de cazare*): 30 de zile = lei/zi/loc

Echipare:

— cheltuieli anuale =lei;

..... lei/an: nr. locuri de cazare*): 365 de zile = lei/zi/loc

Contravaloarea transportului pentru concediu de odihnă:

— cheltuieli anuale = lei;

..... lei/an: nr. locuri de cazare*): 365 de zile = lei/zi/loc

TOTAL A. cheltuieli zilnice pe loc de cazare = (salarii + contribuții sociale + hrană + echipare + transport) = lei/zi/loc

B. Cadre militare

Venituri din soldă:

— nr. personal =;

— venituri lunare brute =lei;

..... lei/lună: nr. locuri de cazare*): 30 de zile = lei/zi/loc

Contribuții ale unității:

— contribuția lunară la fondul asigurărilor sociale de sănătate = lei;

..... lei/lună: nr. locuri de cazare*): 30 de zile = lei/zi/loc

— contribuția lunară la asigurările sociale de stat

Hrană:

— cheltuieli lunare = lei;

..... lei/lună: nr. locuri de cazare*): 30 de zile = lei/zi/loc

Echipare:

— cheltuieli anuale = lei

..... lei/an: nr. locuri de cazare*): 365 de zile = lei/zi/loc

Contravaloare transport pentru concediu de odihnă:

— cheltuieli anuale =lei;

..... lei/an: nr. locuri de cazare*): 365 de zile = lei/zi/loc

TOTAL B. cheltuieli zilnice pe loc de cazare = (venituri din soldă + contribuții sociale + hrană + echipare + transport) =lei/zi/loc

C. Soldați și gradați voluntari

Venituri din soldă:

— nr. personal =;

— venituri lunare brute = lei;

.....lei/lună: nr. locuri de cazare*): 30 de zile =lei/zi/loc

Contribuții sociale ale unității:

1. contribuția lunară la Fondul asigurărilor sociale de sănătate = lei;

2. contribuția lunară la Fondul asigurărilor sociale de stat = lei;

Contribuții sociale lunare = (1+2) lei/lună: nr. locuri de cazare*): 30 de zile = lei/zi/loc

Hrană:

— cheltuieli lunare = lei;

..... lei/lună: nr. locuri de cazare*): 30 de zile = lei/zi/loc

Echipare:

— cheltuieli anuale = lei;

..... lei/an: nr. locuri de cazare*): 365 de zile = lei/zi/loc

Contravaloare transport pentru concediu de odihnă:

— cheltuieli anuale =lei;

..... lei/an: nr. locuri de cazare*): 365 de zile =lei/zi/loc

TOTAL C. cheltuieli zilnice pe loc de cazare = (venituri din soldă + contribuții sociale + hrană + echipare + transport) = lei/zi/loc

D. Personal contractual

Salarii:

— număr personal =;

— salarii lunare brute =lei;

..... lei/lună: nr. locuri de cazare*): 30 de zile = lei/zi/persoană

Contribuții sociale ale unității:

1. contribuția lunară la Fondul asigurărilor sociale de sănătate = lei;

2. contribuția lunară la Fondul asigurărilor sociale de stat = lei;

3. contribuția lunară la Fondul de șomaj =lei.

Contribuții sociale lunare = (1+2+3) lei/lună: nr. locuri de cazare*): 30 de zile =lei/zi/loc

Hrană:

— cheltuieli lunare =lei;

.....lei/lună: nr. locuri de cazare*): 30 de zile = lei/zi/loc

TOTAL D. cheltuieli zilnice pe loc de cazare = (salarii + contribuții sociale + hrană) =lei/zi/loc

Total cap. 7 = Total A + Total B + Total C + Total D = lei/zi/loc

RECAPITULAȚIE

Costul unui loc de cazare pe zi:

Cap. 1 = lei/zi;

Cap. 2 = lei/zi;

Cap. 3 = lei/zi;

Cap. 4 = lei/zi;

Cap. 5 = lei/zi;

Cap. 6 = lei/zi;

Cap. 7 = lei/zi;

Cap. 8 = lei/zi;

.....

TOTAL = lei/zi/loc;

..... lei/zi/loc x coef. categ. de conf. (1,00; 1,50; 2,26; 0,70) = lei/zi/loc;

..... lei/zi/loc x T.V.A. 9% = lei/zi/loc.

Întocmit

.....

*) Număr de locuri de cazare în funcție de gradul de ocupare în perioada precedentă.

**) Suma valorilor mijloacelor fixe și a materialelor de natura obiectelor de inventar care au aceeași durată normală de folosință conform Hotărârii Guvernului nr. 2.139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările ulterioare, și catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, specific Ministerului Administrației și Internelor, întocmit în baza Ordinului ministrului administrației și internelor nr. 572/2005, nepublicat.

***) Durata normală a bunurilor însumate.

*ANEXA Nr. 8
la normele metodologice*

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR

UNITATEA

Nr. din

**LISTA NOMINALĂ
a persoanelor cazate, prevăzute la art. 42 lit. b) din ordin, care au beneficiat de reducerea tarifului**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Nr. dosare de pensie	Persoane cazate		Tarif zilnic/ persoană	Perioada de cazare (nr. de zile)	Total cheltuieli de cazare (7=3x5x6)	Suma achitată	Diferența de recuperat (9 = 7-8)
			Nr.	Calitatea*					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

* Se completează, după caz, cu:

— „titular și soț/soție”;

— „titular”;

— „soț/soție”.

Conducătorul unității,

.....

*ANEXA Nr. 9
la normele metodologice*

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR

UNITATEA (ordonator de credite)

Nr. din

R A P O R T**pentru obținerea aprobării de disponibilizare a unui imobil în vederea închirierii lui**

1. Date de identificare:

— adresa completă și exactă a imobilului devenit disponibil;

— numărul de cadastru la care este înregistrat;

— baza legală de deținere;

— caracteristicile tehnice ale imobilului;

— caracteristicile tehnice ale părții de imobil devenite

disponibilă;

— plan de situație cu relieful zonei disponibilizate;

— planuri orizontale ale suprafețelor devenite disponibile.

2. Motivarea disponibilizării:

— documentul în baza căruia s-au produs modificări ale domeniului de activitate care determină disponibilizarea;

— indicarea documentelor care atestă că imobilul nu mai este necesar celorlalte unități ale Ministerului Administrației și Internelor.

3. Justificarea necesității închirierii:

— descrierea activităților care se pot desfășura în imobilul disponibilizat;

— argumentarea necesității sau utilității organizării activităților respective.

Șeful unității,
(ordonator de credite)

.....

Locțiitor pentru logistică,
(similar)

.....

SITUAȚIA
spațiilor închiriate la data de

Nr. crt.	Datele de identificare a spațiului închiriat	Caracteristicile tehnice	Denumirea chiriașului	Tariful lunar (lei/euro)	Suma reținută de unitate (lei/euro)	Suma utilizată (lei/euro)	Modul de utilizare	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7	8

NOTE:

1. Se trec adresa imobilului și datele de identificare a construcției (numărul din evidența de cadastru).
2. Se trec caracteristicile tehnice (suprafețele) prevăzute în contractul de închiriere perfectat.
3. Se trece denumirea locatarului, iar pentru prima dată când acesta este menționat în situație se specifică și procedura în urma căreia a fost desemnat câștigător (licitație publică cu strigare sau prin negociere).
4. Se trec valorile din contractul perfectat.
5. Se trece suma reținută de către unitatea de administrare, pentru perioada de la începutul anului până la data raportării.
6. Se trece valoarea lucrărilor decontate din suma trecută în coloana 5.
7. Se trec natura lucrărilor executate și locul unde au fost realizate (de exemplu: zugrăveli și vopsitorii interioare la construcția
8. Se trec date și informații suplimentare, prin care să se clarifice unele aspecte prezentate în celelalte coloane.

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

Denumirea unității

Cod fiscal

Adresa

Număr de telefon, telex, fax, e-mail

Date referitoare la spații

Obiectul contractului de închiriere îl constituie închirierea (un imobil, un pavilion, încăperi cu o suprafață utilă de dintr-un pavilion), situat în (localitatea, adresa, str. nr.).

Spațiile care vor fi închiriate (Se menționează în mod detaliat toate caracteristicile tehnice și funcționale, utilitățile asigurate, precum și orice alte informații care ar putea prezenta importanță pentru ofertanți.)

În baza Normelor metodologice privind utilizarea unor spații aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor, aprobate prin Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 243/2011, spațiile pot fi vizionate în fiecare zi lucrătoare, între orele, cu condiția ca această intenție să fie comunicată în prealabil (persoana și posibilitățile de contact), pentru a se permite accesul.

Date referitoare la organizarea activităților

În spațiile închiriate se pot organiza activități (detalierea naturii acestora), în următoarele condiții: (Se detaliază condițiile impuse de specificul fiecărei activități, obligativitatea de a nu se perturba buna desfășurare a celorlalte activități specifice unității, interdicția ca spațiile să fie închiriate pentru: fabricarea, depozitarea sau comercializarea băuturilor alcoolice sau produselor periculoase, cu excepția cazurilor în care acestea sunt izolate sau au destinația respectivă din construcție, ori desfășurarea unor activități care pot afecta imaginea instituției, clauzele specifice activității de protecție internă, elaborate cu consultarea structurii de protecție internă a unității de administrare și altele.)

Prețul minim de pornire a licitației este de lei/lună.

Pragurile de licitare sunt de câte (valoric între 5 și 35% din prețul de pornire) lei.

Condiții de participare la licitație

Persoanele care sunt interesate să participe la licitație trebuie să depună la registratura unității din, până la data de, un dosar care să conțină:

1. Confirmarea scrisă de participare la licitație, conform modelului prevăzut în anexa nr. 11 A.

2. Documentul din care să rezulte că a depus garanția de participare

Garanția de participare la licitație este în valoare de (cuantum de 10% din prețul de pornire al licitației) și poate fi constituită prin scrisoare de garanție bancară, vărsăminte în numerar la casieria unității de administrare sau ordin de plată în contul acesteia, confirmat prin extras de cont.

Sumele depuse ca garanție de participare se înapoiază, în termen de 3 zile de la semnarea contractului cu ofertantul câștigător, participanților necâștigători sau celor care nu s-au prezentat.

3. Documentele doveditoare a eligibilității ofertantului

Pentru a dovedi îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, ofertanții trebuie să prezinte, după caz, următoarele documente:

a) persoanele juridice:

— certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat (formulare-tip eliberate de autoritățile competente);

— acte din care să rezulte că au dreptul de a desfășura activitatea propusă (certificat emis de oficiul registrului comerțului de pe lângă camera de comerț și industrie națională sau teritorială);

b) persoanele fizice:

— extrasul din registrul de rol de la administrația financiară de pe raza căreia acestea domiciliază, din care să rezulte că nu au datorii către stat;

— documente din care să rezulte calificarea în meseria pentru a cărei activitate închiriază spațiul respectiv.

Neîndeplinirea condițiilor minime de eligibilitate sau nedepunerea garanției de participare atrage eliminarea necondiționată a ofertantului din licitație.

4. Proiectul contractului de închiriere (anexa nr. 11 B) semnat pe fiecare pagină pentru a se confirma acceptarea clauzelor contractuale

5. Alte documente (pe care unitatea de administrare le consideră necesare pentru a dovedi capacitatea ofertantului de a organiza activitatea propusă încă din această fază — recomandări, atestate de calitate, structura prețurilor propuse la principalele bunuri destinate a fi comercializate, detalierea activității propuse de ofertant pentru evaluarea implicațiilor asupra celorlalte sectoare din imobil — liste de utilaje, consumuri normate preliminate etc.)

Desfășurarea licitației publice cu strigare

Atribuirea contractului de închiriere se derulează în urma unei proceduri de licitație publică cu strigare, organizată în data de, ora, la sediul unității contractante.

Licităția se desfășoară la locul, data și ora stabilite dacă până la termenul-limită de depunere a ofertelor au fost depuse cel puțin 3 oferte, iar la data respectivă se prezintă cel puțin 2 ofertanți.

În situația în care nu este îndeplinită această cerință, licitația se repetă.

Comisia de evaluare procedează la legitimarea reprezentanților ofertanților pe baza actului de identitate și a delegației și verifică documentele solicitate.

Licităția propriu-zisă se poate desfășura dacă două oferte sunt corespunzătoare fișei de date a achiziției, în caz contrar procedura repetându-se.

Președintele comisiei de evaluare anunță prețul inițial de închiriere de la care pornește strigarea, cu precizarea pragurilor de licitare stabilite.

Licităția se desfășoară prin strigări care se vor repeta de 3 ori pentru fiecare prag de licitare.

Adjudecarea se face în favoarea celui care la cea din urmă strigare a oferit prețul cel mai mare, aceasta fiind materializată în hotărârea comisiei de evaluare.

După anunțarea verbală a câștigătorului de către președintele comisiei de evaluare a ofertelor, licitația se declară închisă și se semnează procesul-verbal de către membrii comisiei și de către reprezentanții participanților.

În termen de 48 de ore de la avizarea hotărârii comisiei de evaluare de către șeful structurii, aceasta se comunică, în scris, cu confirmare de primire, atât ofertantului câștigător, cât și celor care nu au adjudecat licitația.

În comunicarea către ofertantul câștigător se vor specifica locul și data la care este invitat pentru încheierea contractului.

Orice ofertant care participă la licitație poate să înainteze o contestație șefului unității de administrare, în termen de 24 de ore de la desfășurarea licitației.

Contestațiile vor fi verificate și soluționate în termen de 4 zile lucrătoare de la data depunerii, iar rezultatul va fi în comunicat în scris contestatarului.

În situația în care contestatarul nu este mulțumit de răspunsul primit, acesta poate ataca în justiție, în maximum 30 de zile de la data primirii rezoluției motivate privind contestația.

Date privind perfectarea contractului de închiriere

Contractul de închiriere se perfectează în maximum 5 zile lucrătoare de la data stabilirii ofertantului câștigător.

În situația în care persoana câștigătoare renunță sau nu se prezintă în termenul stabilit pentru perfectarea contractului, aceasta pierde garanția depusă, iar contractul se încheie cu participantul care a licitat al doilea preț ca valoare sau se va repeta licitația, după caz.

Până la perfectarea contractului ofertantul desemnat câștigător va prezenta o scrisoare de garanție bancară pentru buna desfășurare a contractului, eliberată de către o bancă de pe teritoriul României, agreată de unitatea de administrare, prin care să se certifice existența unui depozit în cuantum de 3 ori valoarea chiriei lunare stabilite în urma procedurii.

Depozitul din care unitatea de administrare poate reține sume de bani pentru neexecutarea obligațiilor chiriei, inclusiv penalități de întârziere, se constituie pentru durata închirierii, se actualizează trimestrial în funcție de raportul leu/euro stabilit de Banca Națională a României și se restituie în maximum 45 de zile de la încetarea valabilității contractului.

Durata contractului de închiriere poate fi de până la 3 ani, cu posibilitatea de prelungire a acesteia, o singură dată, cu maximum aceeași perioadă, la solicitarea scrisă a chiriei, făcută cu cel puțin 30 de zile înainte de expirare.

Atunci când nevoile Ministerului Administrației și Internelor impun eliberarea spațiului închiriat, aceasta se va produce în termen de 30 de zile de la data notificării acesteia de către unitatea care a perfectat contractul de închiriere.

ANEXA Nr. 11 A

OFERTANTUL, înregistrat la sediul unității de administrare nr. din

Către
(denumirea unității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului apărut în, numărul din data de, privind organizarea procedurii de licitație publică cu strigare în vederea atribuirii contractului de închiriere pentru spațiile din, noi,,

(denumirea ofertantului)

vă transmitem alăturat următoarele:

— documentul privind garanția de participare, în cuantum și în forma stabilite de
(tip, serie/nr., emitent)

dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;

— documentul din care rezultă că avem dreptul de a desfășura activitatea de;
(tip, serie/nr., emitent)

— documentele și privind îndeplinirea obligațiilor exigibile
(tip, serie/nr., emitent) (tip, serie/nr., emitent)

de plată către stat;

— proiectul contractului de închiriere semnat și/sau ștampilat;

— alte documente.

Am luat cunoștință de condițiile stabilite prin instrucțiunile pentru ofertanți și vă facem cunoscut că acceptăm prețul minim de pornire și pragul de licitare și vom participa la licitația publică cu strigare organizată de către dumneavoastră la data de, ora, la sediul din

(adresa)

Cu stimă,

Ofertant,

Data completării

ANEXA Nr. 11 B

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE Nr. din

I. Părțile contractante

Art. 1. — Între, cu sediul în, reprezentată prin, șef,
(unitatea de administrare)

funcția, în calitate de locatar, și, cu sediul în, reprezentată prin,
(câștigătorul procedurii)

funcția, în calitate de locatar, în baza Hotărârii Guvernului nr. 828/2001 privind abilitarea Ministerului Administrației și Internelor de a închiria imobile sau părți din acestea, disponibile, aflate în administrarea sa și în proprietatea publică a statului, cu completările ulterioare, și a Hotărârii Guvernului nr., s-a încheiat prezentul contract de închiriere.

II. Obiectul contractului

Art. 2. — Obiectul contractului este procurarea folosinței spațiilor (imobil, parte de immobil, teren, construcție, număr de încăperi cu suprafața), situate în

(datele de identificare a spațiului închiriat)

Art. 3. — Predarea-primirea obiectului închirierii este consemnată în procesul-verbal anexat, care face parte integrantă din prezentul contract.

Art. 4. — Spațiile preluate prin contract de închiriere vor fi utilizate pentru organizarea activității de

(Se trece activitatea pentru care au fost închiriate spațiile.)

III. Termenul

Art. 5. — Contractul de închiriere are o valabilitate de 3 ani și intră în vigoare la data semnării procesului-verbal de predare-primire a spațiului închiriat.

Art. 6. — Contractul poate fi reînnoit o singură dată cu maximum aceeași perioadă, la solicitarea scrisă a chiriașului, făcută cu cel puțin 30 de zile înainte de expirare.

IV. Prețul

Art. 7. — Valoarea contractului este de lei, reprezentând euro, la cursul valutar stabilit de Banca Națională a României pentru data de

(ziua încheierii contractului)

V. Plata chiriei

Art. 8. — Plata chiriei lunare, reprezentând a treizecișasea parte din valoarea în euro a contractului, se face în lei, la cursul valutar stabilit de Banca Națională a României pentru ziua emiterii facturii, cel mai târziu în 3 zile de la expirarea lunii pentru care se face plata.

Art. 9. — Plata chiriei se face prin conturile:

Contul locatorului nr., deschis la Banca

Contul locatarului nr., deschis la Banca

sau la casieria unității, în cazul locatarului persoană fizică.

Art. 10. — Neplata la termen a chiriei atrage o penalizare de 0,5% asupra sumei datorate, pentru fiecare zi de întârziere, începând cu prima zi care urmează aceleia în care suma a devenit exigibilă.

Art. 11. — Neplata chiriei pentru două luni consecutive atrage rezilierea contractului de închiriere, sumele datorate, inclusiv pentru penalizări, urmând a fi reținute de către locatar din depozitul special constituit de către locatar la o bancă comercială de pe teritoriul României, agreată de părți.

Art. 12. — Depozitul constituit pentru buna desfășurare a contractului, în cuantum de 3 ori valoarea chiriei lunare stabilite, se actualizează trimestrial în funcție de raportul leu/euro stabilit de Banca Națională a României și se restituie în maximum 45 de zile de la încetarea valabilității contractului.

VI. Obligațiile locatorului

Art. 13. — Locatorul se obligă:

a) să predea spațiile cu toate accesoriile lor în stare corespunzătoare de funcționare;

b) să controleze modul în care spațiul închiriat este folosit și întreținut de către locatar;

c) să ia măsuri pentru repararea și menținerea în stare de siguranță, în exploatare și funcționalitate a clădirii în care se află spațiile închiriate;

d) să întrețină în bune condiții elementele de rezistență ale clădirii și elementele exterioare ale acesteia (acoperiș, fațadă, împrejurimi, scări exterioare), executând lucrări de intervenții care nu sunt în sarcina locatarului;

e) să întrețină în bune condiții instalațiile proprii clădirii;

f) să asigure folosința bunului închiriat pe toată durata contractului;

g) să notifice locatarului necesitatea eliberării spațiilor, cu 30 de zile înainte de aceasta;

h) să fie de acord cu restituirea, în maximum 45 de zile de la încetarea valabilității contractului, a depozitului constituit pentru buna desfășurare a contractului.

VII. **Obligațiile locatarului**

Art. 14. — Locatarul se obligă:

a) să folosească bunul închiriat conform destinației care rezultă din contract;

b) să comunice, cu cel puțin 30 de zile înainte, data eliberării spațiului închiriat și să îl restituie, pe bază de proces-verbal, în stare de folosință, ținându-se seama de starea în care a fost preluat;

c) să nu înstrăineze, subînchirieze sau să nu dea în folosință altor persoane spațiul închiriat;

d) să elibereze spațiul închiriat în termen de 30 de zile de la data notificării eliberării de către unitatea de administrare, atunci când nevoile Ministerului Administrației și Internelor impun acest lucru;

e) să actualizeze trimestrial, în funcție de raportul leu/euro stabilit de Banca Națională a României, depozitul constituit pentru buna desfășurare a contractului;

f) să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații la spațiile și instalațiile din folosință exclusivă.

[Acestea se pot detalia după cum urmează:

— la construcții se vor executa reparații, înlocuiri, refaceri, după caz, la zugrăveli și vopsitorii interioare și exterioare, inclusiv tencuieli; învelitori; jgheaburi; burlane; tâmplărie interioară și exterioară; pardoseli și placcage; sobe și coșuri; pavaje; transformări impuse de activitatea specifică locatarului;

— la instalațiile de încălzire se vor executa înlocuiri și întrețineri la radiatoare și conductele de legătură, mai puțin la coloane; curățarea și repararea sau înlocuirea grătarelor și a elementelor la cazane, a arzătoarelor sau a injectoarelor; curățarea rezervoarelor de combustibili; rebobinarea motoarelor electrice;

— la instalațiile sanitare se vor executa reparații sau înlocuiri ale robinetelor, conductelor de alimentare și tuburilor de scurgere, obiectelor sanitare;

— la instalațiile electrice se vor executa revizii, reparații sau înlocuiri ale părților componente ale instalației, inclusiv tablouri electrice;

— repararea sau înlocuirea instalațiilor speciale (frigorifice, de iluminat exterior, ventilație, ascensor etc.);

— curățarea jgheaburilor, burlanelor, teraselor, curților, platformelor de gunoi sau desfundarea canalelor pentru evacuarea apelor menajere.]

Art. 15. — Costul lucrărilor de întreținere, reparații sau înlocuire a elementelor de construcții și a instalațiilor de folosință comună se suportă de locatar în cotă-parte cu unitatea de administrare, proporțional cu suprafața totală închiriată.

Art. 16. — Nicio modificare în structura interioară a suprafeței locative nu se poate efectua fără acordul unității de administrare.

VIII. **Alte obligații**

Art. 17. — Plata contravalorii utilităților consumate, aferente spațiilor închiriate, este în sarcina locatarului.

IX. **Răspunderea contractuală**

Art. 18. — Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale părțile datorează despăgubiri.

Art. 19. — Forța majoră exonerează părțile de răspundere.

X. **Litigii**

Art. 20. — Litigiile de orice fel, decurgând din executarea prezentului contract de închiriere, sunt de competența instanței judecătorești de drept comun sau a instanței de arbitraj de pe raza teritorială a locatarului.

XI. **Clauze speciale**

Art. 21. — (În raport cu natura și specificul obiectului de activitate desfășurat de locator sau locatar)

Prezentul contract se încheie în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Anexa face parte integrantă din contract și se încheie în același număr de exemplare.

Data

Locator,

.....

Locatar,

.....

*ANEXA Nr. 12
la normele metodologice*

ANUNȚ

..... organizează licitație publică cu strigare pentru atribuirea contractului
(unitatea de administrare)

de închiriere a, situat în

(un imobil, un pavilion, încăperi cu o suprafață utilă de dintr-un pavilion)

(localitatea, adresa, strada, numărul)

în scopul desfășurării activității de

Persoanele interesate se vor prezenta la sediul unității din

(localitatea, adresa, strada, numărul)

de unde, în perioada, ora, pot solicita în scris fișa de date a achiziției, care se obține contra sumei de lei.

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI TURISMULUI

ORDIN**privind aprobarea reglementării tehnice „Normativ pentru proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor”, indicativ I 7—2011**

În conformitate cu prevederile art. 10 și art. 38 alin. 2 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare, ale art. 2 din Regulamentul privind tipurile de reglementări tehnice și de cheltuieli aferente activității de reglementare în construcții, urbanism, amenajarea teritoriului și habitat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 203/2003, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 1.016/2004 privind măsurile pentru organizarea și realizarea schimbului de informații în domeniul standardelor și reglementărilor tehnice, precum și al regulilor referitoare la serviciile societății informaționale între România și statele membre ale Uniunii Europene, precum și Comisia Europeană, cu modificările ulterioare,

având în vedere Procesul-verbal de avizare nr. 3 din 7 septembrie 2010 al Comitetului tehnic de coordonare generală din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului și Avizul nr. 2 din 4 noiembrie 2010 al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență,

în temeiul art. 5 pct. II lit. e) și al art. 13 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.631/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul dezvoltării regionale și turismului emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă reglementarea tehnică „Normativ pentru proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor”, indicativ I 7—2011, prevăzută în anexa*) care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului lucrărilor publice, transporturilor și locuinței nr. 1.055/2002 pentru aprobarea reglementării tehnice „Normativ pentru proiectarea și executarea instalațiilor electrice cu tensiuni până la 1000V c.a. și 1500V c.c.”, indicativ NP I 7—2002**), Ordinul ministrului lucrărilor publice, transporturilor și locuinței nr. 1606/2001 pentru aprobarea reglementării tehnice „Normativ pentru exploatarea instalațiilor electrice cu tensiuni până la 1000V c.a. și 1500V c.c.”, indicativ I 7/2—2002**), Ordinul ministrului lucrărilor publice și amenajării teritoriului nr. 49/N/2000 pentru aprobarea reglementării tehnice „Ghid pentru instalații electrice cu tensiuni de până la 1000 V c.a. și 1500 V c.c.”, indicativ GP 052—2000**), Ordinul ministrului lucrărilor publice și amenajării teritoriului nr. 48/N/2000 pentru aprobarea

reglementării tehnice „Normativ privind protecția construcțiilor împotriva trăsnetului”, indicativ I 20—2000**), precum și orice alte dispoziții contrare își încetează aplicabilitatea.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României. Partea I, și intră în vigoare la 15 zile de la data publicării.

*

Reglementarea tehnică a fost adoptată cu respectarea procedurii de notificare nr. RO/117/2011 din 14.03.2011, prevăzută de Directiva 98/34/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 22 iunie 1998 de stabilire a unei proceduri pentru furnizarea de informații în domeniul standardelor și reglementărilor tehnice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene L 204 din 21 iulie 1998, modificată prin Directiva 98/48/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 20 iulie 1998, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene L 217 din 5 august 1998.

p. Ministrul dezvoltării regionale și turismului,

Gheorghe Nastasia,
secretar general

București, 1 noiembrie 2011.

Nr. 2.741.

*) Anexa se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 802 bis, care se poate achiziționa de la Centrul pentru relații cu publicul al Regiei Autonome „Monitorul Oficial”, București, șos. Panduri nr. 1.

**) Nerepublicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ACTE ALE BĂNCII NAȚIONALE A ROMÂNIEI

BANCA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI

ORDIN**privind dispunerea radierei din Registrul general al instituțiilor financiare nebancaire a Societății Comerciale CONTINENTAL LEASING IFN — S.A.**

Având în vedere solicitarea privind radierea din Registrul general al instituțiilor financiare nebancaire a Societății Comerciale CONTINENTAL LEASING IFN — S.A., formulată în baza art. 28 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 93/2009 privind instituțiile financiare nebancaire, cu modificările și completările ulterioare, prin Scrisoarea nr. 350 din 16 septembrie 2011, înregistrată la Banca Națională a României sub nr. 22.342 din 20 septembrie 2011, și îndeplinirea cerințelor prevăzute de art. 113 alin. (1) din Regulamentul Băncii Naționale a României nr. 20/2009 privind instituțiile financiare nebancaire, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 35 din Legea nr. 312/2004 privind Statutul Băncii Naționale a României și al prevederilor Hotărârii Parlamentului României nr. 35/2009, pentru numirea Consiliului de administrație al Băncii Naționale a României,

guvernatorul Băncii Naționale a României emite următorul ordin:

Articol unic. — Se dispune radierea din Registrul general al instituțiilor financiare nebancaire a Societății Comerciale CONTINENTAL LEASING IFN — S.A., cu sediul în municipiul Craiova, calea București nr. 152A, județul Dolj, înregistrată la

registrul comerțului sub nr. J16/613/2001, cod unic de înregistrare 14172146, înscrisă în registrul general la secțiunea h) „Leasing financiar” sub nr. RG-PJR-17-080159.

Guvernatorul Băncii Naționale a României,
Mugur Constantin Isărescu

București, 27 octombrie 2011.
Nr. 1.052.

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.

