



MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI

Anul 184 (XXVIII) — Nr. 194

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 16 martie 2016

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
HOTĂRĂRI ALE SENATULUI		
25.	— Hotărâre privind Comunicarea Comisiei către Parlamentul European și Consiliu — Punerea în aplicare a Agendei europene privind securitatea: planul de acțiune al UE împotriva traficului și utilizării ilegale de arme de foc și explozivi COM 624 final.....	2
DECIZII ALE PRIM-MINISTRULUI		
97.	— Decizie privind eliberarea domnului Dorel Săndesc, la cerere, din funcția de secretar de stat la Ministerul Sănătății	3
98.	— Decizie pentru modificarea Deciziei prim-ministrului nr. 205/2013 privind numirea membrilor Comitetului de supraveghere al Oficiului Național pentru Jocuri de Noroc	3
99.	— Decizie pentru modificarea Deciziei prim-ministrului nr. 205/2013 privind numirea membrilor Comitetului de supraveghere al Oficiului Național pentru Jocuri de Noroc	4
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE		
247.	— Ordin al ministrului tineretului și sportului privind acordarea „Premiului național pentru sport”, pentru rezultate de excepție obținute de Andreea Chițu și Cristina Neagu în anul 2015	4
400.	— Ordin al ministrului afacerilor externe privind modalitățile tehnice de prestare a serviciilor consulare și controlul încasărilor rezultate din aceste servicii la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate	5–15
ACTE ALE BĂNCII NAȚIONALE A ROMÂNIEI		
6.	— Circulară privind rata dobânzii plătită la rezervele minime obligatorii constituite în euro începând cu perioada de aplicare 24 februarie—23 martie 2016.....	16
★		
Rectificări		16

HOTĂRĂRI ALE SENATULUI**PARLAMENTUL ROMÂNIEI****SENATUL****HOTĂRÂRE****privind Comunicarea Comisiei către Parlamentul European și Consiliu — Punerea în aplicare a Agendei europene privind securitatea: planul de acțiune al UE împotriva traficului și utilizării ilegale de arme de foc și explozivi COM 624 final**

În temeiul dispozițiilor art. 67 și art. 148 alin. (2) și (3) din Constituția României, republicată, și ale Protocolului (nr. 1) 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, având în vedere Raportul Comisiei pentru Afaceri Europene nr. LXII/175 din 3 martie 2016,

Senatul, în sesiunea din 7 martie 2016, adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se constată următoarele:

I. Se notează:

1. Lansarea de către Comisie a noului pachet legislativ în domeniul combaterii armelor de foc, pe care îl consideră un demers important al eforturilor de protejare a cetățenilor europeni și de împiedicare a infractorilor și teroriștilor să aibă acces la arme.

2. Necesitatea stabilirii unor acțiuni necesare pentru a pune în aplicare Agenda europeană privind securitatea în domeniul traficului de arme de foc și explozivi, în vederea:

a) obținerii unei mai bune imagini de ansamblu pe baza informațiilor disponibile;

b) pregătirii pentru noi amenințări și riscuri;

c) îmbunătățirii securității explozivilor;

d) verificării personalului pentru prevenirea:

1. deturnării;

2. utilizării abuzive;

3. accesului ilegal la substanțe chimice periculoase.

3. Preocuparea României pentru întărirea securității interne a UE, asigurând îndeplinirea cu seriozitate a responsabilităților specifice, inclusiv în scopul combaterii traficului ilegal cu arme de foc.

II. Se consideră necesare și importante:

1. Îmbunătățirea cooperării operaționale prin:

a) sporirea cooperării operaționale transfrontaliere;

b) perturbarea aprovizionării ilegale cu arme de foc prin intermediul internetului;

c) schimbul transfrontalier de informații prin utilizarea Sistemului european de date privind bombele (EBDS).

2. Interoperabilitatea efectivă prin UMF între iARMS și SIS II.

3. Îmbunătățirea controlului circulației în interiorul UE prin:

a) sistemul de control și protecție a explozivilor (SCEPYLT);

b) realizarea unui sistem de schimb de informații privind circulația armelor de foc în interiorul UE.

4. Posibilitatea de a interzice plățile în numerar în contextul vânzării sau achiziționării de arme de foc și de muniții de către persoane fizice.

III. Se consideră cruciale:

1. Elaborarea unei baze de date internaționale.

2. Intensificarea controalelor la frontierele externe prin:

a) efectuarea de controale bazate pe factorii de risc al mărfurilor care sosesc la frontiera externă;

b) stabilirea unei acțiuni prioritare de control vamal la frontierele externe cu statele membre privind traficul ilegal de arme de foc și explozivi.

3. Urmărirea armelor de foc utilizate de infractori și teroriști prin:

a) stabilirea de norme comune privind marcarea armelor de foc pentru îmbunătățirea trasabilității armelor de foc deținute legal sau a armelor de foc importate;

b) elaborarea unui manual pentru localizarea și urmărirea armelor de foc ilegale prin Grupul european de experți în arme de foc.

4. Elaborarea de instrumente de detectare inovatoare prin crearea unei platforme de detecție a UE, formate din experți ai Comisiei și ai statelor membre.

5. Posibilitatea interzicerii plăților în numerar în contextul vânzării sau achiziționării armelor de foc și muniției de către persoanele fizice.

IV. Se recomandă:

1. Consolidarea activităților operaționale și cooperării cu statele din Europa de Sud-Est, Orientul Mijlociu, Africa de Nord, Ucraina și Turcia.

2. Armonizarea la nivelul statelor membre a standardelor și procedurilor minime de verificare în recrutarea și formarea personalului implicat în lanțul de aprovizionare cu explozivi.

Art. 2. — Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Această hotărâre a fost adoptată de Senat în ședința din 7 martie 2016, în conformitate cu prevederile art. 77¹ din Regulamentul Senatului și ale art. 5 lit. f) și art. 30 lit. b) din anexa la Regulamentul Senatului, aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 28/2005, republicat.

p. PREȘEDINTELE SENATULUI,
IOAN CHELARU

București, 7 martie 2016.
Nr. 25.

DECIZII ALE PRIM-MINISTRULUI**GUVERNUL ROMÂNIEI****PRIM-MINISTRUL****DECIZIE****privind eliberarea domnului Dorel Săndesc, la cerere,
din funcția de secretar de stat la Ministerul Sănătății**

Având în vedere Cererea domnului Dorel Săndesc, înregistrată la Cabinetul prim-ministrului cu nr. 5/1.597 din 14 martie 2016,

în temeiul art. 15 lit. d) și al art. 19 din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare,

prim-ministrul emite prezenta decizie.

Articol unic. — La data intrării în vigoare a prezentei decizii, domnul Dorel Săndesc se eliberează, la cerere, din funcția de secretar de stat la Ministerul Sănătății.

PRIM-MINISTRU

DACIAN JULIEN CIOLOȘContrasemnează:Secretarul general al Guvernului,
Sorin Sergiu Chelmu

București, 15 martie 2016.

Nr. 97.

GUVERNUL ROMÂNIEI**PRIM-MINISTRUL****DECIZIE****pentru modificarea Deciziei prim-ministrului nr. 205/2013
privind numirea membrilor Comitetului de supraveghere
al Oficiului Național pentru Jocuri de Noroc**

Având în vedere propunerea ministrului afacerilor interne, formulată prin Adresa nr. 8.539 din 4 martie 2016, transmisă prin Adresa nr. 46.961 din 9 martie 2016 a Oficiului Național pentru Jocuri de Noroc, înregistrată la Cancelaria Primului-Ministru cu nr. 492/I.D.T. din 10 martie 2016,

în temeiul art. 19 din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare, precum și al art. 8 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 20/2013 privind înființarea, organizarea și funcționarea Oficiului Național pentru Jocuri de Noroc și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77/2009 privind organizarea și exploatarea jocurilor de noroc, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 227/2013, cu modificările și completările ulterioare,

prim-ministrul emite prezenta decizie.

Articol unic. — Punctul 4 al articolului unic din Decizia prim-ministrului nr. 205/2013 privind numirea membrilor Comitetului de supraveghere al Oficiului Național pentru Jocuri de Noroc, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 251 din 30 aprilie 2013, cu modificările ulterioare, se modifică și va avea următorul cuprins:

„4. Alexandru-Cătălin Ioniță, reprezentant al Ministerului Afacerilor Interne — membru neexecutiv;”.

PRIM-MINISTRU

DACIAN JULIEN CIOLOȘContrasemnează:Secretarul general al Guvernului,
Sorin Sergiu Chelmu

București, 15 martie 2016.

Nr. 98.

GUVERNUL ROMÂNIEI

PRIM-MINISTRUL

DECIZIE

**pentru modificarea Deciziei prim-ministrului nr. 205/2013
privind numirea membrilor Comitetului de supraveghere
al Oficiului Național pentru Jocuri de Noroc**

Având în vedere propunerea Secretariatului General al Guvernului, în temeiul art. 19 din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare, precum și al art. 8 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 20/2013 privind înființarea, organizarea și funcționarea Oficiului Național pentru Jocuri de Noroc și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77/2009 privind organizarea și exploatarea jocurilor de noroc, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 227/2013, cu modificările și completările ulterioare,

prim-ministrul emite prezenta decizie.

Articol unic. — Punctul 8 al articolului unic din Decizia prim-ministrului nr. 205/2013 privind numirea membrilor Comitetului de supraveghere al Oficiului Național pentru Jocuri de Noroc, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 251 din 30 aprilie 2013, cu modificările ulterioare, se modifică și va avea următorul cuprins:

„8. Constantin Zorilă, reprezentant al Secretariatului General al Guvernului — membru neexecutiv.”

PRIM-MINISTRU
DACIAN JULIEN CIOLOȘ

Contrasemnează:
Secretarul general al Guvernului,
Sorin Sergiu Chelmu

București, 15 martie 2016.
Nr. 99.

**ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE
ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE**

MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI

ORDIN

**privind acordarea „Premiului național pentru sport”, pentru rezultate de excepție obținute
de Andreea Chițu și Cristina Neagu în anul 2015**

Având în vedere:

- Nota de fundamentare nr. 5.990 din 28 decembrie 2015;
 - Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea Guvernului nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
 - art. 43 alin. (1) din Normele financiare pentru activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea Guvernului nr. 11/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare,
- în baza prevederilor art. 8 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 11/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul tineretului și sportului emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se acordă „Premiul național pentru sport”, pentru rezultate de excepție obținute de Andreea Chițu și Cristina Neagu în anul 2015, de către Ministerul Tineretului și Sportului.

Art. 2. — Cuantumul premiului este de 30.000 lei.

Art. 3. — Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 4. — Începând cu data intrării în vigoare a prezentului ordin, orice prevedere contrară își încetează aplicabilitatea.

Art. 5. — Direcțiile, serviciile, compartimentele de specialitate din cadrul Ministerului Tineretului și Sportului vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Ministrul tineretului și sportului,
Elisabeta Lipă

București, 26 februarie 2016.
Nr. 247.

MINISTERUL AFACERILOR EXTERNE

ORDIN**privind modalitățile tehnice de prestare a serviciilor consulare și controlul încasărilor rezultate din aceste servicii la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate**

În contextul amplului proces de informatizare a procedurilor consulare îndeplinite de misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate, ca soluție optimă de eficientizare a activității specifice și de facilitare a accesului cetățenilor români și al celorlalți beneficiari din străinătate la serviciile de specialitate oferite prin rețeaua consulară a României, având în vedere dispozițiile art. 14 din Legea nr. 198/2008 privind serviciile consulare pentru care se percep taxe și nivelul taxelor consulare la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile art. 46 alin. (3) din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul art. 5 alin. (7) din Hotărârea Guvernului nr. 8/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul afacerilor externe emite următorul ordin:

Art. 1. — În sensul prezentului ordin, termenii și expresiile de mai jos au următorul înțeles:

1. *MAE* — Ministerul Afacerilor Externe;
2. *misiune diplomatică* — misiunea diplomatică a României în străinătate care îndeplinește atribuții consulare;
3. *secție consulară* — secția consulară a unei misiuni diplomatice;
4. *oficiu consular* — oficiu consular de carieră al României în străinătate;
5. *consulat* — secția consulară sau oficiul consular;
6. *conducerea consulatului* — la nivelul misiunii diplomatice, coordonatorul secției consulare numit prin ordin al ministrului afacerilor externe sau, în cazul misiunii pentru care nu există o astfel de numire, diplomatul cu atribuții consulare desemnat prin notă de serviciu de către șeful misiunii diplomatice să organizeze activitatea consulară, iar la nivelul oficiului consular, șeful acestuia;
7. *personal consular* — totalitatea membrilor unui consulat care îndeplinesc atribuții consulare, inclusiv personalul angajat în condițiile art. 15 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 198/2008 privind serviciile consulare pentru care se percep taxe și nivelul taxelor consulare la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare *Legea nr. 198/2008*);

8. *funcționar consular* — membru al personalului consular;
9. *consulat itinerant* — prestarea serviciilor consulare de către personalul consular în afara sediului unei misiuni diplomatice sau al unui oficiu consular.

Art. 2. — (1) În cadrul activității consulare prestate de misiunile diplomatice și de oficiile consulare ale României în străinătate se utilizează următoarele sisteme informatice, componente ale Sistemului informatic integrat consular E-Cons:

- a) Sistemul informatic integrat de management al documentelor de călătorie E-Pass, pentru procesarea cererilor de eliberare a pașapoartelor și a celorlalte documente de călătorie;
- b) Sistemul național de informații privind vizele, pentru procesarea cererilor de eliberare a vizelor și a permiselor de mic trafic de frontieră;
- c) Portalul electronic pentru facilitarea procesului de solicitare a vizelor de intrare în România (denumit în continuare *E-Viza*), pentru preluarea cererilor de eliberare a vizelor și gestionarea registrului de vize electronic;

d) Centrul de Contact și Suport pentru Cetățenii Români din Străinătate (denumit în continuare *CCSCRS*), pentru furnizarea de informații privind procedurile consulare pe cale telefonică, prin preluarea apelurilor redirecționate către consulate de operatorii *CCSCRS*, sau pe calea corespondenței electronice, prin formularea de răspunsuri la solicitările scrise redirecționate către consulate de operatorii *CCSCRS*;

e) Sistemul informatic pentru managementul integrat al serviciilor consulare (denumit în continuare *SIMISC*), pentru:

— procesarea cererilor de servicii consulare în materie de cetățenie română, stare civilă, acte notariale, procurare de acte judiciare și extrajudiciare și a oricăror altor servicii consulare;

— gestionarea registrului de servicii consulare electronic, a chitanțelor în sistem informatizat și a documentelor tipizate eliberate în cadrul activității consulare;

— efectuarea, după caz, a programării prin internet a solicitanților de servicii consulare, în vederea depunerii cererilor la consulate;

— ținerea în format electronic a evidenței cazurilor speciale de asistență consulară în favoarea cetățenilor români aflați în situații deosebite în străinătate, precum măsurile privative de libertate, instituționalizarea unor minori, decesele, accidentele, spitalizările și alte cazuri speciale;

— înregistrarea la consulate, prin internet, a cetățenilor români aflați în străinătate.

(2) Accesul personalului consular în sistemele informatice prevăzute la alin. (1) se realizează pe baza unor conturi individuale de utilizatori, autorizate de Centrala MAE, cu atribuirea rolurilor și privilegiilor de acces specifice fișei postului individual.

(3) Procedurile tehnice necesare operării sistemelor informatice prevăzute la alin. (1) se stabilesc prin instrucțiuni, circulare și alte dispoziții interne la nivelul MAE.

(4) Data operaționalizării *SIMISC* se comunică individual fiecărui consulat de către Centrala MAE, în funcție de finalizarea formalităților tehnice necesare implementării proiectului aferent și de parcurgerea programului de instruire specifică de către personalul consular.

Art. 3. — (1) Lista cuprinzând serviciile consulare și totalul sumelor de plată aferente se întocmește de către coordonatorul secției consulare sau, după caz, de funcționarul consular desemnat la nivelul consulatului și se aprobă de către șeful misiunii diplomatice sau al oficiului consular.

(2) Lista prevăzută la alin. (1) se afișează, în limba română și în limba oficială a statului de reședință, în incinta sălii de lucru cu publicul solicitant de servicii consulare și pe pagina de internet a misiunii diplomatice sau a oficiului consular, diseminându-se totodată prin alte mijloace de informare publică. În mod suplimentar, informațiile cu privire la vize se afișează și într-o limbă de circulație internațională.

(3) În statele în care sunt acreditate o misiune diplomatică și unul sau mai multe oficii consulare ale României, șefii misiunii diplomatice și ai oficiilor consulare se coordonează lunar în vederea respectării de către toate consulatele a unui tarif unitar, respectiv a unor modalități uniforme de taxare, cu luarea în considerare a specificului documentelor eliberate de autoritățile fiecărei unități teritorial-administrative din statul de reședință. În cazul unor neclarități, va fi consultată Centrala MAE.

(4) Exemplarele listei prevăzute la alin. (1) se arhivează în ordine cronologică într-un dosar distinct păstrat de conducerea consulatului. Acest dosar face obiectul predării-primirii la sfârșitul de misiune.

Art. 4. — (1) Toate încasările consulare se fac anticipat, direct în euro, precum și, după caz, în dolari SUA ori în moneda țării de reședință.

(2) În statele în care funcționează piața valutară liberă, încasările consulare se fac, de regulă, în moneda în care a fost aprobat și comunicat bugetul misiunii diplomatice sau al oficiului consular.

Art. 5. — (1) Nota internă privind cursul mediu de schimb valutar se întocmește de către lucrătorul financiar-contabil al fiecărei misiuni diplomatice, cu avizul coordonatorului secției consulare sau, după caz, al diplomatului cu atribuții consulare, și se aprobă de către șeful misiunii diplomatice.

(2) În statele în care, în afara misiunii diplomatice, sunt acreditate și unul sau mai multe oficii consulare ale României, misiunea diplomatică transmite nota internă prevăzută la alin. (1) tuturor oficiilor consulare, care o pun în aplicare în mod corespunzător.

(3) Cursul mediu de schimb valutar se stabilește prin adunarea cursurilor zilnice din luna calendaristică precedentă și împărțirea acestora la numărul zilelor în care au fost publicate cursuri de schimb valutar. În mod analog se procedează la calcularea cursului mediu de schimb valutar din luna curentă, în scopul verificării oscilațiilor în raport cu luna precedentă, luându-se în calcul cursurile zilnice înregistrate în aceeași lună, până la data curentă.

(4) Atunci când cursul mediu de schimb valutar calculat potrivit alin. (3) scade sau depășește cu peste 10% nivelul cursului mediu pe baza căruia este stabilit tariful consular curent, se procedează la alegerea unei noi valori de referință a cursului mediu, se emite o nouă notă internă pentru stabilirea cursului mediu de schimb valutar, iar tariful consular se recalculează prin raportare la aceasta.

(5) Misiunile diplomatice care au acces la informații electronice se raportează la cursul interbancar afișat de banca națională din statul acreditat sau la cursul afișat pe pagina de internet a Băncii Centrale Europene.

(6) Nota internă prevăzută la alin. (1) se afișează, în copie, în limba română și în limba oficială a statului de reședință, în incinta sălii de lucru cu publicul solicitant de servicii consulare. Pe pagina de internet a misiunii diplomatice sau a oficiului consular se face mențiune despre cursul mediu de schimb valutar aplicabil, în cuprinsul rubricii privind lista serviciilor consulare și tariful aferent.

(7) Un exemplar al notelor interne prevăzute la alin. (1) se arhivează la consulat într-un dosar separat, iar un alt exemplar se atașează la documentele financiar-contabile și se transmite periodic, împreună cu acestea, la direcția de specialitate din Centrala MAE.

Art. 6. — (1) La sfârșitul ultimei zile lucrătoare din fiecare săptămână calendaristică și, după caz, din fiecare lună calendaristică, personalul consular întocmește o notă de depunere a încasărilor aferente serviciilor consulare prestate. Dacă o săptămână calendaristică include mai puțin de 3 zile lucrătoare, nota de depunere poate fi întocmită la sfârșitul ultimei zile lucrătoare din săptămâna următoare sau, după caz, din aceeași lună calendaristică.

(2) În nota de depunere prevăzută la alin. (1) se evidențiază încasările din intervalul de referință cuprins între momentul efectuării ultimei note de depunere și cel al întocmirii notei curente.

(3) Nota de depunere este structurată în 3 secțiuni și un centralizator. Cele 3 secțiuni cuprind evidența încasărilor efectuate prin fiecare mijloc de plată prevăzut de Legea nr. 198/2008: transfer bancar, instrumente electronice de plată și în numerar. În centralizator se consemnează totalul taxelor încasate, precum și evidența blanchetelor documentelor de călătorie și a colantelor de viză consumate în intervalul de referință.

(4) În cuprinsul fiecăreia din cele 3 secțiuni și în centralizatorul notei de depunere, volumul total al încasărilor se defalcă pe categoriile sumelor de plată ce compun tariful consular: taxe consulare, taxa de urgență, contravaloarea blanchetelor documentelor de călătorie, tarife de publicitate notarială și sumele percepute cu titlu de recuperare a cheltuielilor bugetare, în temeiul notei nr. 8 din anexa la Legea nr. 198/2008. Pentru fiecare categorie se consemnează totalul sumelor percepute, indiferent de tipul serviciului consular prestat.

(5) În cazul blanchetelor documentelor de călătorie gestionate direct de consulat se înscrie totalul încasărilor corespunzător fiecărei categorii de documente de călătorie, iar în centralizator se menționează și seriile blanchetelor utilizate, inclusiv ale celor eliberate în regim de gratuitate, și ale celor anulate. În mod corespunzător se înscriu seriile colantelor de vize consumate în perioada de referință.

(6) Nota de depunere se semnează de către funcționarul consular care a întocmit-o, în baza atribuțiilor prevăzute de fișa postului, și se avizează de către conducerea consulatului sau de către un alt diplomat cu atribuții consulare ori consul desemnat de aceasta. Funcționarul consular predă ulterior nota de depunere lucrătorului financiar-contabil al misiunii diplomatice sau al oficiului consular, împreună cu încasările în numerar, cu chitanțele de încasare/plată aferente și cu documentele doveditoare ale încasărilor efectuate prin celelalte modalități. Ulterior verificării concordanței sumelor înscrise în nota de depunere cu cele din registrele de servicii consulare, inclusiv a corelării acestora cu sumele percepute prin transfer bancar, lucrătorul financiar-contabil avizează documentul prin propria semnătură, precum și încheierile corespunzătoare din registrele de servicii consulare prevăzute la art. 16 alin. (1).

(7) Nota de depunere se întocmește în două exemplare originale identice. După avizarea notei de către lucrătorul financiar-contabil, acesta restituie primul exemplar, împreună cu chitanțele de încasare/plată și cu documentele doveditoare ale încasărilor efectuate prin celelalte modalități, funcționarului consular, care le arhivează la consulat în dosarul prevăzut la art. 5 alin. (7), pentru a putea fi prezentate organelor de control abilitate. Cel de-al doilea exemplar al notei de depunere se păstrează de către lucrătorul financiar-contabil, care îl va expedia în Centrala MAE împreună cu celelalte documente financiar-contabile.

(8) Pentru încasările în numerar primite împreună cu nota de depunere, lucrătorul financiar-contabil eliberează funcționarului consular câte o chitanță pentru fiecare din categoriile de

încasări: taxe consulare, taxa de urgență, contravaloarea blanchetelor documentelor de călătorie, tarife de publicitate notarială și sumele percepute cu titlu de recuperare a cheltuielilor bugetare, în temeiul notei nr. 8 din anexa la Legea nr. 198/2008.

(9) Primul exemplar al chitanțelor de încasare prevăzute la alin. (8) se arhivează de către funcționarul consular împreună cu primul exemplar al notei de depunere, iar al doilea exemplar se atașează de către lucrătorul financiar-contabil la documentele financiar-contabile lunare, împreună cu al doilea exemplar al notei de depunere.

(10) Pe durata efectuării concediului de odihnă sau a absenței din alte motive a lucrătorului financiar-contabil, șeful misiunii diplomatice sau al oficiului consular dispune măsurile necesare pentru gestionarea optimă a încasărilor consulare.

Art. 7. — (1) Pentru sumele încasate prin transfer bancar, funcționarul consular urmărește în timp real și verifică zilnic contul bancar al consulatului pentru încasările consulare prin servicii de internet banking. Funcționarului consular i se asigură accesul exclusiv la opțiunea de vizualizare a contului și la cea de generare a extraselor de cont. Pentru statele unde nu sunt disponibile serviciile de internet banking, lucrătorul financiar-contabil va pune la dispoziția funcționarului consular extrasele de cont aferente. În cazul consulatelor la care este operațională aplicația SIMISC, atunci când solicitantul se adresează direct consulatului, plata prin transfer bancar se efectuează numai după generarea unei confirmări de plată de către SIMISC.

(2) Plata prin transfer bancar se consideră efectuată în momentul confirmării intrării în contul consulatului a sumelor virate.

(3) Prin transfer bancar poate fi operată, după caz, și restituirea sumelor încasate pentru prestarea serviciilor consulare, cu reținerea comisioanelor aferente operațiunii de transfer bancar, pe baza documentelor aferente.

Art. 8. — (1) Pentru plata taxelor consulare se utilizează instrumentele de plată electronică prevăzute de art. 2 pct. 13 din Regulamentul Băncii Naționale a României nr. 6/2006 privind emiterea și utilizarea instrumentelor de plată electronică și relațiile dintre participanții la tranzacțiile cu aceste instrumente, cu modificările ulterioare, respectiv: cardurile, instrumentele de plată cu acces la distanță și cele de tip monedă electronică.

(2) Echipamentele prin care se efectuează plata potrivit alin. (1) se instalează la consulat cu aprobarea Centralei MAE.

(3) Dovada încasării prin instrumente electronice se face prin bonurile/chitanțele eliberate de echipamentele aferente și extrasul de cont bancar corespunzător. Aceste bonuri/chitanțe se predau lucrătorului financiar-contabil împreună cu nota de depunere a încasărilor aferente serviciilor consulare prestate, în vederea înregistrărilor corespunzătoare în evidența financiar-contabilă.

Art. 9. — (1) În cazul încasării sau al restituirii în numerar a tarifelor aferente serviciilor consulare, chitanța reprezintă documentul justificativ pentru încasările sau restituirile efectuate, precum și documentul de înregistrare în registrele de servicii consulare. În registrele de casă în valută înregistrările se fac pe baza notei de depunere a încasărilor consulare și a chitanțelor emise de lucrătorul financiar-contabil pentru încasările în numerar.

(2) Chitanțele trebuie să conțină: denumirea misiunii diplomatice sau a oficiului consular, numărul și data întocmirii, numele și prenumele persoanei care depune sau, după caz, încasează sume în valută, serviciul consular solicitat, tipul valutei, cuantumul sumei depuse sau, după caz, încasate și semnătura funcționarului consular care emite chitanța.

Art. 10. — (1) În cadrul activității consulare de la consulatele unde nu sunt implementate sistemele electronice SIMISC sau

E-Viza se utilizează chitanțiere cu regim special puse la dispoziție de către Centrala MAE.

(2) Chitanțele se completează de către funcționarul consular desemnat prin fișa postului.

(3) Chitanțele din chitanțierele prevăzute la alin. (1) se întocmesc în 3 exemplare cu un conținut identic. Primul exemplar se înmânează sau, după caz, se transmite persoanei care a efectuat plata, al doilea exemplar se predă lucrătorului financiar-contabil împreună cu nota de depunere și servește la verificarea operațiunilor consemnate în registrul de servicii consulare, iar al treilea exemplar rămâne în chitanțier.

(4) Chitanțele se semnează de către funcționarul consular și, cu excepția persoanelor care nu pot semna din motive medicale sau pentru că nu știu să scrie și a altor situații deosebite, de către plătitor. Funcționarul consular face, după caz, mențiuni pe chitanță despre motivele care împiedică plătitorul să semneze.

(5) La completarea chitanțelor nu sunt permise corecturi sau ștersături. În cazul unei erori materiale apărute în cursul completării, chitanța se anulează prin aplicarea unei ștampile cu mențiunea „Anulat” sau prin înscrierea olografă a acestei mențiuni pe fiecare exemplar al chitanței și se semnează de către funcționarul consular care a întocmit-o, iar toate cele 3 exemplare ale chitanței anulate rămân în chitanțier.

(6) Dispozițiile alin. (2)–(5) se aplică în mod corespunzător la întocmirea chitanțelor de plată a sumelor restituite, după caz, solicitanților de servicii consulare.

(7) Intendentul sau responsabilul cu gestiunea de bunuri ori, după caz, un alt membru al personalului desemnat de șeful misiunii diplomatice sau al oficiului consular primește în gestiune și ține evidența chitanțierelor prevăzute la alin. (1). Acestea sunt predate periodic, în funcție de necesități, personalului consular, în conformitate cu normele financiar-contabile aferente. Ulterior epuizării, chitanțierele conținând cel de-al treilea exemplar al chitanțelor se arhivează în ordine cronologică de către persoana responsabilă de gestiunea acestora.

(8) Conducerea consulatului verifică periodic respectarea normelor aplicabile încasării/plății în numerar pe bază de chitanțe.

(9) Cel de-al doilea exemplar al chitanțelor, arhivat potrivit art. 6 alin. (7), și chitanțierele conținând cel de-al treilea exemplar al chitanțelor, arhivate potrivit alin. (7) al prezentului articol, se păstrează în arhiva consulatului o perioadă de 5 ani, în conformitate cu normele emise de Ministerul Finanțelor Publice. La solicitarea MAE, aceste documente pot fi transmise în țară, în original, pentru verificări. După împlinirea termenului de păstrare în arhivă, documentele respective pot fi distruse de către consulat, cu aprobarea prealabilă a direcțiilor de specialitate din Centrala MAE.

(10) Dispozițiile alin. (9) se aplică în mod corespunzător tuturor documentelor arhivate în dosarul prevăzut la art. 5 alin. (7), care conține, pe lângă cel de-al doilea exemplar al chitanțelor, notele interne privind cursul mediu de schimb valutar, notele de depunere a încasărilor consulare, celelalte documente doveditoare ale încasărilor consulare, chitanțele de încasare prevăzute la art. 6 alin. (8), precum și chitanțele prevăzute la art. 11, al doilea exemplar și cele anulate.

Art. 11. — (1) La misiunile diplomatice și oficiile consulare care efectuează toate procedurile consulare prin intermediul SIMISC și E-Viza, chitanțele de încasare sau plată aferente serviciilor consulare se eliberează în sistem informatizat, prin aplicațiile acestor sisteme informatice.

(2) Seriile chitanțelor prevăzute la alin. (1) se stabilesc printr-o procedură aprobată la nivelul MAE de ordonatorul principal de credite delegat.

(3) În cazul prestării serviciilor consulare în regim de consulat itinerant, în cel al întreprinderii conexiunii internet și în cel al unor

revizii tehnice, care impun procesarea prin modulul off-line din SIMISC a cererilor de servicii consulare, se eliberează chitanțe dintr-o plajă de serie distinctă generată de modulul off-line din SIMISC, individualizată pentru fiecare stație de lucru. Seriile acestor chitanțe se stabilesc prin procedura prevăzută la alin. (2). Chitanțele eliberate în sistem off-line se înregistrează împreună cu cererile aferente în registrul de servicii consulare din SIMISC de către funcționarul consular care a procesat aceste cereri, de îndată ce aplicația SIMISC devine funcțională și accesibilă on-line.

(4) Organizarea consulatelor itinerante, precum și întreruperea conexiunii internet și reviziile tehnice la nivelul consulatelor, care impun procesarea prin modulul off-line din SIMISC a cererilor de servicii consulare, se consemnează în cuprinsul unui proces-verbal semnat de șeful misiunii diplomatice sau al oficiului consular, de coordonatorul secției consulare sau de un alt funcționar consular și de intendent sau de responsabilul cu gestiunea de bunuri. Procesul-verbal cuprinde descrierea situației, demersurile întreprinse, după caz, pentru remedierea deficiențelor constatate, durata consulatului itinerant, respectiv intervalul de timp în care aplicația SIMISC nu a fost disponibilă on-line, numărul cererilor de servicii consulare procesate în intervalul respectiv în sistem off-line și precizarea că aceste cereri au fost înregistrate, împreună cu seriile chitanțelor eliberate, în sistemul on-line al aplicației SIMISC, de îndată ce acesta a devenit funcțional. Procesele-verbale în cauză se îndosariază într-un biblioraft separat în cadrul consulatului.

(5) Reviziile tehnice la nivelul Centralei MAE, care impun procesarea prin modulul off-line din SIMISC a cererilor de servicii consulare, sunt comunicate consulatelor de către direcțiile de specialitate din MAE. Aceste comunicări se îndosariază în biblioraftul prevăzut la alin. (4), împreună cu un proces-verbal care cuprinde, după caz, mențiunile specificate la alin. (4).

(6) Chitanțele prevăzute la alin. (1) și (3) se eliberează în 3 exemplare, din care primul exemplar se înmânează sau, după caz, se transmite persoanei care a efectuat plata sau care încasează sume restituite, al doilea exemplar se predă lucrătorului financiar-contabil împreună cu nota de depunere și servește la verificarea operațiunilor consemnate în registrul de servicii consulare, iar al treilea exemplar se îndosariază împreună cu cererea de servicii consulare care se păstrează în arhiva consulatului.

(7) În cazul constatării unei erori, chitanța emisă în sistem informatizat se anulează prin aplicarea unei ștampile cu mențiunea „Anulat” sau prin înscrierea olografă a acestei mențiuni, se semnează de către funcționarul consular care a întocmit-o și se arhivează în dosarul prevăzut la art. 5 alin. (7). Totodată, se efectuează o mențiune corespunzătoare în SIMISC și E-Viza, care vor consemna operațiunea de anulare în propriile registre de servicii consulare.

(8) Dispozițiile art. 6 alin. (8) și ale art. 10 alin. (2), (4), (8) și (9) se aplică în mod corespunzător.

(9) Chitanțierele prevăzute la art. 10 alin. (1) rămase neutilizate la data intrării în producție a SIMISC la fiecare consulat se inventariază și se transmit în Centrala MAE.

Art. 12. — (1) În cazul serviciilor consulare prestate cu titlu gratuit în baza art. 8 alin. (1) și (2) din Legea nr. 198/2008, în registrele de servicii consulare se consemnează temeiul legal al regimului de gratuitate.

(2) Pentru confirmarea reciprocității prevăzute la art. 8 alin. (2) lit. o) și Ț) din Legea nr. 198/2008, consulatul care nu dispune de informații relevante va consulta Centrala MAE.

Art. 13. — (1) Cererea de scutire sau de reducere a taxelor consulare, formulată în temeiul art. 9 alin. (1) din Legea

nr. 198/2008, trebuie să fie temeinic motivată și însoțită de dovezi privind starea de paupertate a solicitantului.

(2) Cererea prevăzută la alin. (1) se înregistrează în registrul de corespondență al consulatului.

(3) Cererea se aprobă, la nivelul misiunii diplomatice, de către coordonatorul secției consulare numit prin ordin al ministrului afacerilor externe, iar la misiunea pentru care nu există o astfel de numire, de către șeful misiunii. La nivelul oficiului consular, cererea se aprobă de către șeful oficiului. În cazul în care cererea a fost preluată de un alt funcționar consular, acesta o va aviza anterior prezentării personalului competent să o aprobe.

(4) În registrele de servicii consulare se consemnează numărul și data înregistrării cererilor aprobate, precum și temeiul legal al aprobării.

Art. 14. — (1) Scutirea sau reducerea taxelor consulare în temeiul art. 9 alin. (2) din Legea nr. 198/2008 se face din oficiu, prin decizia personalului competent prevăzut la art. 13 alin. (3) din prezentul ordin.

(2) La nivelul consulatului se elaborează un referat prin care se argumentează decizia de scutire sau reducere a taxelor consulare, însoțit, după caz, de documente care motivează decizia. Referatul se înregistrează în registrul de corespondență al consulatului și se semnează de către personalul competent să adopte o astfel de decizie, împreună, după caz, cu funcționarul consular care l-a întocmit.

(3) În registrele de servicii consulare se consemnează numărul și data înregistrării referatelor aprobate, precum și temeiul legal al deciziei adoptate.

Art. 15. — Cererile prevăzute la art. 13 și referatele prevăzute la art. 14 se arhivează pe categorii separate, împreună cu documentația justificativă, într-un dosar distinct în cadrul consulatului.

Art. 16. — (1) Cererile de servicii consulare preluate de consulate se înscriu în 3 registre speciale: registrul de documente de călătorie, registrul de vize și registrul de acte notariale și alte servicii consulare.

(2) Registrele prevăzute la alin. (1) se confecționează pe plan local, conform modelelor aprobate și transmise de către MAE, și sunt păstrate de intendent sau de responsabilul cu gestiunea de bunuri, care le predă periodic personalului consular, în funcție de necesități.

(3) Conducerea consulatului desemnează, în scris, funcționarii consulari responsabili de completarea registrelor prevăzute la alin. (1). La preluarea activității, fiecare funcționar desemnat va trage o linie în registrul corespunzător, va înscrie data și numele său în clar și va semna de primire.

(4) În cazuri individuale de urgență, atunci când funcționarul consular responsabil nu poate completa un registru de servicii consulare, înregistrările pot fi operate de alți funcționari consulari sub semnătura proprie, cu acordul conducerii consulatului. Funcționarul consular responsabil este obligat să verifice ulterior corectitudinea operațiunilor înregistrate.

(5) În registrul de documente de călătorie se înregistrează serviciile consulare în materie de eliberare a pașapoartelor și a celorlalte documente de călătorie.

(6) În registrul de vize se înregistrează serviciile consulare în materie de eliberare a vizelor și a permiselor de mic trafic de frontieră.

(7) În registrul de acte notariale și alte servicii consulare se înregistrează serviciile consulare în materie notarială, de stare civilă, de cetățenie română, de procurare a actelor judiciare și extrajudiciare, precum și orice alte servicii consulare prestate, în afara celor care se înscriu în registrele prevăzute la alin. (5) și (6).

(8) Serviciile consulare se înregistrează în registrele prevăzute la alin. (1) în ordine cronologică, cu numere consecutive, începând cu numărul 1 în fiecare an calendaristic.

(9) Fiecare serviciu consular prestat se înregistrează individual, inclusiv serviciile care sunt conexe și se prestează simultan, la solicitarea aceleiași persoane.

(10) În registrele de servicii consulare se înscriu, în coloanele corespondente, următoarele date: numele și prenumele solicitantului sau, după caz, ale titularului documentului solicitat, cetățenia, data și locul nașterii, seria și numărul documentului de identitate, serviciul consular solicitat, tariful achitat, observații privind scutirea sau reducerea taxelor consulare și restituirea acestora. În funcție de serviciul consular prestat, se adaugă seria și numărul blanchetei sau ale colantului documentului eliberat, pentru tipizatele gestionate de consulat.

(11) Sumele încasate pentru prestarea fiecărui serviciu consular, în temeiul Legii nr. 198/2008, se înscriu în registre prin defalcare pe categoriile componente și prin consemnarea totalului, în cuantumul prevăzut în tabelul din anexa care face parte integrantă din prezentul ordin sau, după caz, în echivalentul în moneda de referință. Registrele consulare conțin coloane separate pentru: taxele consulare, taxa de urgență, contravaloarea blanchetelor documentelor de călătorie, tarifele de publicitate notarială și sumele percepute cu titlu de recuperare a cheltuielilor bugetare, în temeiul notei nr. 8 din anexa la Legea nr. 198/2008.

(12) În cazul taxelor de viză, cuantumul prevăzut la lit. B din anexa la Legea nr. 198/2008 se înscrie ca atare în coloanele privind taxele consulare și totalul achitat, fără a se adăuga alte sume. Dacă viza se eliberează în regim de urgență, conform art. 7 din Legea nr. 198/2008, suma se defalcă în cuantumul taxei de urgență, care se înscrie la coloana corespunzătoare, și diferența acesteia în raport cu totalul achitat, diferență care se înscrie la coloana privind taxele consulare, totalul rămânând neschimbat. Contravaloarea colantului de viză nu se evidențiază în registrele de vize.

(13) La restituirea de către consulat, potrivit legii, a unor tarife consulare încasate și înregistrate anterior, sumele respective se înscriu în registre cu valoare negativă și se evidențiază în nota de depunere a încasărilor aferente serviciilor consulare prestate, scăzându-se din valoarea categoriilor de încasări aferente. Operațiunea de restituire se înregistrează în registrul corespunzător, la prima poziție disponibilă, făcându-se o mențiune cu privire la înregistrarea inițială.

(14) Atunci când pentru soluționarea unui serviciu consular înregistrat este necesară achitarea unei diferențe de tarif, suma plătită inițial se restituie potrivit alin. (13), iar după achitarea integrală a tarifului aferent, cererea se înregistrează din nou în registrul de servicii consulare corespunzător. În mod analog se procedează în situația în care solicitantul unui serviciu consular a plătit o sumă care depășește tariful aferent prestației solicitate, iar cererea sa a fost înregistrată.

(15) Dacă în contul sumei plătite și înregistrate pentru efectuarea unui serviciu consular nesoluționat se solicită prestarea altui serviciu consular, se procedează la restituirea acestei sume potrivit alin. (13) și la înregistrarea ultimei solicitări sub un nou număr în registrul corespunzător.

(16) Rectificarea erorilor materiale survenite în timpul completării registrelor se face exclusiv prin bararea textului greșit cu o linie orizontală, însoțită de semnătura funcționarului consular care efectuează operațiunea. Nu sunt admise rectificări făcute prin folosirea pastei corectoare ori prin ștergerea textului înscris greșit.

Art. 17. — (1) Fiecare consulat ține, într-un registru separat de registrele de servicii consulare prevăzute la art. 16 alin. (1), evidența corespondenței în materie consulară cu autorități române și străine, petiționari, organizații neguvernamentale,

societăți comerciale, fundații și alte instituții, cu excepția cererilor de servicii consulare.

(2) În registrul de corespondență prevăzut la alin. (1), intrările și ieșirile lucrărilor se înregistrează în ordine cronologică, cu numere consecutive, începând cu numărul 1 în fiecare an calendaristic.

(3) Funcționarii consulari semnează în registrul de corespondență pentru primirea lucrărilor repartizate de conducerea consulatului.

(4) Șeful misiunii diplomatice sau al oficiului consular poate delega, în scris, dreptul de semnătură pe corespondența de natură consulară coordonatorului secției consulare și, după caz, altor diplomați cu atribuții consulare, respectiv altor consuli.

Art. 18. — (1) La misiunile diplomatice și oficiile consulare care efectuează toate procedurile consulare prin intermediul SIMISC și E-Viza, evidența serviciilor consulare se ține în mod integrat, într-un registru unic, în format electronic, generat de sistem.

(2) Registrul electronic al serviciilor consulare din SIMISC cuprinde evidența tuturor cererilor de servicii consulare preluate de consulatul la care aplicația SIMISC a devenit deplin operațională.

(3) În registrul prevăzut la alin. (1), serviciilor prestate de un consulat li se atribuie în mod automat numere de înregistrare consecutive, în ordine cronologică. Numerele de înregistrare se compun dintr-un cod numeric atribuit de Centrala MAE fiecărui consulat, la care se adaugă un indicativ al anului curent și un număr de ordine în serie consecutivă, începând cu numărul 1 în fiecare an calendaristic.

(4) În cazul prestării serviciilor consulare în regim de consulat itinerant, în cel al întreruperii conexiunii internet și în cel al unor revizii tehnice, care impun procesarea prin modulul off-line din SIMISC a cererilor de servicii consulare, cererile respective se înregistrează cu numere dintr-o plajă de serie distinctă generată de modulul off-line din SIMISC, individualizată pentru fiecare stație de lucru. Numerele de înregistrare se compun din codul numeric atribuit de Centrala MAE fiecărui consulat, prevăzut la alin. (3), la care se adaugă indicativul anului curent, o literă alocată fiecărei stații de lucru, stabilită prin decizia șefului misiunii diplomatice sau al oficiului consular, și un număr de ordine în serie consecutivă, începând cu numărul 1 în fiecare an calendaristic. Cererile preluate în sistem off-line se transferă în registrul de servicii consulare din SIMISC de către funcționarul consular care le-a procesat, de îndată ce aplicația SIMISC devine funcțională și accesibilă on-line, cu respectarea prevederilor art. 11 alin. (4) și (5).

(5) La încheierea deplasărilor în regim de consulat itinerant sau, după caz, de îndată ce aplicația SIMISC devine funcțională și accesibilă on-line, cererile de servicii consulare procesate în condițiile alin. (4) se transferă în registrul electronic al serviciilor consulare din SIMISC, cu numerele de înregistrare atribuite inițial.

(6) Pe baza datelor înscrise în registrul electronic al serviciilor consulare, SIMISC generează în sistem informatizat nota de depunere a încasărilor aferente serviciilor consulare prestate.

(7) În E-Viza se ține o evidență separată, într-un registru electronic propriu, a vizelor eliberate de fiecare consulat. Registrul de vize din E-Viza înlocuiește registrul de vize prevăzut la art. 16 alin. (5) și utilizează numere de înregistrare proprii, consecutive și în ordine cronologică, stabilite și comunicate consulatelor de Centrala MAE.

(8) De la momentul operaționalizării SIMISC la consulate, înregistrările în registrul de vize din E-Viza vor fi operate cu numere de înregistrare preluate automat din registrul de servicii consulare al SIMISC. Tot în mod automat, înregistrările din registrul de vize se vor transfera și în registrul de servicii consulare din SIMISC, astfel încât SIMISC va cuprinde evidența

integrată a tuturor serviciilor consulare prestate la nivelul fiecărui consulat.

(9) Dispozițiile art. 16 alin. (9)–(15) se aplică în mod corespunzător.

Art. 19. — (1) De la data operaționalizării SIMISC, fiecare consulat va ține registrul de corespondență prevăzut la art. 17 alin. (1) în format electronic, generat de sistem.

(2) Dispozițiile art. 17 alin. (2) se aplică în mod corespunzător. Numerele de înregistrare se compun dintr-un cod atribuit de Centrala MAE fiecărui consulat, la care se adaugă un indicativ al anului curent și un număr de ordine în serie consecutivă, începând cu numărul 1 în fiecare an calendaristic.

(3) Dispozițiile art. 17 alin. (3) se aplică în mod corespunzător, funcționarii consulari semnând pe paginile registrului de corespondență tipărite din SIMISC.

Art. 20. — (1) Registrele prevăzute la art. 16–19 li se atribuie câte un număr din Registrul unic al misiunii diplomatice sau al oficiului consular.

(2) Pentru registrele prevăzute la art. 16 și 17, numărul din Registrul unic al misiunii diplomatice sau al oficiului consular se atribuie la momentul deschiderii fiecărui registru.

(3) Registrele electronice prevăzute la art. 18 și 19 se tipăresc periodic, în funcție de frecvența completării. Numerele din Registrul unic al misiunii diplomatice sau al oficiului consular se atribuie acestor registre la începutul fiecărui an calendaristic și se aplică pe prima pagină tipărită a registrelor.

(4) În registrul de vize prevăzut la art. 16, precum și pe paginile registrului de vize tipărite din sistemul E-Viza, se aplică în coloana corespunzătoare unul dintre cele două autocolante conținând seria fiecărui colant de viză eliberat, celălalt autocolant fiind aplicat pe formularul cererii de viză.

Art. 21. — (1) Taxele de urgență încasate constituie venituri proprii și se utilizează în limita bugetului aprobat și comunicat fiecărei misiuni diplomatice și fiecărui oficiu consular, cu aprobarea șefului de misiune sau oficiu.

(2) La elaborarea propunerii anuale de buget, estimarea cheltuielilor din venituri proprii provenite din taxele de urgență și încadrarea pe articole bugetare se fac pe baza veniturilor realizate în anii precedenți, având în vedere, după caz, influențele modificărilor legislative survenite.

(3) Șeful misiunii diplomatice sau al oficiului consular aprobă angajarea cheltuielilor pentru asistență consulară din încasările provenite din taxele de urgență, cu respectarea strictă a destinațiilor prevăzute de art. 15 alin. (1) din Legea nr. 198/2008.

(4) Solicitățile de asistență adresate consulatelor în sensul angajării unor cheltuieli din încasările provenite din taxele de urgență, în condițiile legii, trebuie să fie temeinic motivate și însoțite, după caz, de documente justificative. Funcționarul consular competent, conform fișei postului, întocmește un referat privind fiecare dintre aceste cazuri, pe care îl supune aprobării șefului misiunii diplomatice sau al oficiului consular. Referatele aprobate se arhivează în dosarul prevăzut la art. 15.

(5) Dacă prin cheltuielile ce urmează a fi angajate potrivit art. 15 alin. (1) din Legea nr. 198/2008 se depășește plafonul prevăzut în bugetul aprobat misiunii sau oficiului la articolul bugetar corespunzător, misiunea diplomatică sau oficiul consular solicită Centralei MAE suplimentarea bugetului la articolul bugetar respectiv.

(6) În cazul în care consulatul nu dispune de fonduri suficiente în bugetul propriu pentru efectuarea unor astfel de cheltuieli, solicită Centralei MAE redistribuirea sumelor necesare de la alte misiuni diplomatice sau oficii consulare.

(7) Cheltuielile prevăzute de art. 15 alin. (1) din Legea nr. 198/2008 sunt nerambursabile. În cazul în care beneficiarii restituie benevol sumele primite de la consulate, contravaloarea lor întregeste veniturile proprii din care au fost cheltuite.

(8) Angajarea cheltuielilor din venituri proprii se face cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

Art. 22. — (1) Propunerile de angajare/contractare temporară la misiunile diplomatice și oficiile consulare a unor persoane nesalariate din cadrul misiunilor sau a unor persoane din afara acestora, în condițiile art. 15 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 198/2008, se transmit în Centrala MAE, la direcțiile responsabile de gestionarea resurselor umane, a activității consulare, respectiv a activității financiar-contabile, însoțite de o justificare scrisă și de curriculum vitae, documentul de identitate și, după caz, documentele de studii și certificatul de cazier judiciar ale persoanei propuse. Se precizează totodată dacă veniturile proprii estimate acoperă indemnizația propusă sau dacă este necesar transferul de fonduri de la alte misiuni diplomatice ori oficii consulare, iar în cazul propunerii de încheiere a unui contract de muncă în conformitate cu prevederile legislației locale aplicabile, se indică ce costuri presupune un astfel de contract.

(2) Angajarea/Contractarea temporară a personalului se face cu aprobarea ordonatorului principal de credite sau a ordonatorului de credite delegat al MAE, fără afectarea schemei de personal a MAE. Nu se aprobă angajări retroactive.

(3) În cazul aprobării, se încheie cu persoanele prevăzute la alin. (1) o convenție civilă de prestări servicii sau, după caz, un contract de muncă.

(4) Plata indemnizației personalului angajat prevăzut la alin. (1) se face pe baza statului de plată. Lucrătorul financiar-contabil este responsabil de transmiterea în Centrala MAE, la direcția competentă pentru gestionarea activității financiar-contabile, a statului de plată, în vederea efectuării viramentului impozitului și a contribuțiilor aferente, în condițiile legii.

(5) Plata indemnizației se va efectua numai după ce, în prealabil, responsabilul din cadrul consulatului a întocmit procesul-verbal privind confirmarea îndeplinirii atribuțiilor delegate, precum și foaia de prezență.

Art. 23. — (1) Sumele percepute cu titlu de recuperare a cheltuielilor bugetare ocazionate de prestarea serviciilor consulare, în temeiul notei nr. 8 din anexa la Legea nr. 198/2008, reîntregesc fondurile în valută alocate prin bugetul de stat pentru următoarele categorii de cheltuieli: deplasările funcționarilor consulari legate de realizarea atribuțiilor consulare, organizarea consulatelor itinerante, costurile aferente rechizitelor, materialelor consumabile, comunicărilor telefonice, corespondenței prin fax și prin poșta scrisă sau electronică, expedierilor în regim de curierat, comisiunile percepute, după caz, de instituțiile financiare la achitarea taxelor consulare prin transfer bancar sau prin instrumente electronice de plată, precum și orice alte cheltuieli ocazionate de prestarea serviciilor consulare. În cazul deplasării funcționarilor consulari angajați în condițiile art. 15 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 198/2008, pentru efectuarea de servicii consulare în afara sediului consulatului, sumele necesare pentru organizarea acestor deplasări nu pot fi avansate din bugetul misiunii.

(2) În contabilitate aceste sume reîntregesc cheltuielile lunare efectuate pentru articolele specificate la alin. (1). În situația în care valoarea lunară a recuperărilor depășește nivelul plăților înregistrate, diferența se evidențiază ca venit la bugetul de stat, la contul contabil 448010001A.2.11 „recuperări peste nivelul cheltuielilor”.

(3) În cazul consulatelor itinerante, cheltuielile de organizare, cuprinzând transportul și cazarea funcționarilor consulari, precum și, după caz, chiria pentru rezervarea locațiilor necesare se distribuie în mod egal în sarcina solicitanților de servicii consulare pentru care se percep taxe, potrivit legii, indiferent de tipul și numărul cererilor depuse de fiecare persoană. Numărul solicitanților se stabilește în mod anticipat, pe baza programărilor sau, dacă este posibil, la fața locului.

Dacă sumele percepute nu compensează cheltuielile efectuate, ca urmare a neprezentării sau renunțării unora dintre solicitanții programați sau prezenți inițial, diferențele sunt acoperite din bugetul misiunii diplomatice sau al oficiului consular, în mod prioritar din veniturile proprii încasate cu același titlu. Dacă sumele percepute depășesc valoarea cheltuielilor efectuate, ca urmare a prezentării unor solicitanți care nu s-au programat sau nu s-au prezentat inițial, se aplică prevederile alin. (2).

Art. 24. — În cazul secțiilor consulare încadrate cu cel puțin 2 diplomați cu atribuții consulare, unde nu sunt întrunite condițiile necesare pentru desemnarea prin ordin al ministrului afacerilor externe a unui coordonator al secției consulare, șeful misiunii diplomatice delegă unuia dintre acești diplomați responsabilitatea coordonării ducerii la îndeplinire a obligațiilor prevăzute de prezentul ordin.

Art. 25. — Lucrătorul financiar din cadrul misiunii diplomatice sau al oficiului consular răspunde de îndeplinirea obligațiilor privind evidențierea, înregistrarea și raportarea operațiunilor financiar-contabile către Centrala MAE, la termenele stabilite, iar direcția competentă pentru gestionarea activității financiar-

contabile în MAE centralizează datele financiar-contabile și raportările lunare.

Art. 26. — Termenele stabilite de Legea nr. 198/2008 se calculează cu respectarea dispozițiilor art. 2.551—2.556 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare.

Art. 27. — (1) Intrarea în vigoare a prezentului ordin nu afectează numerotarea serviciilor consulare din registrele curente, cu excepția eliminării sistemului de fracție și a numitorului, respectiv a utilizării numerelor impare în registrul de documente de călătorie, care vor fi înlocuite de numere consecutive, începând cu primul număr disponibil.

(2) La data operaționalizării SIMISC la nivelul fiecărui consulat, numerotarea serviciilor consulare în registrul electronic din SIMISC începe cu numărul 1, precedat de indicativele stabilite potrivit art. 18 alin. (3).

Art. 28. — Prezentul ordin intră în vigoare la 5 zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 29. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, orice dispoziții contrare se abrogă.

Ministrul afacerilor externe,
Lazăr Comănescu

București, 4 martie 2016.
Nr. 400.

ANEXĂ

TARIFUL CONSULAR
aplicabil serviciilor consulare prestate de misiunile diplomatice și oficiile consulare
ale României în străinătate (în euro)

Secțiunea I: Serviciile consulare individuale prevăzute de anexa la Legea nr. 198/2008

A. Documente de identitate și călătorie

Nr. crt.	Serviciul consular	Taxa consulară	Taxa de urgență	Contravaloare blanchetă	Recuperări cheltuieli bugetare	Total
1	Înregistrarea cererii de eliberare a unei cărți de identitate	15	0	0	5	20
2	Eliberarea unui pașaport simplu electronic	40	0	59	1	100
3	Eliberarea unui pașaport simplu temporar	40	0/15	20	5	65/80
4	Eliberarea unui titlu de călătorie	40	0/15	5,2	4,8	50/65

B. Vize

Nr. crt.	Serviciul consular	Taxa consulară	Taxa de urgență	Total
1	Viza de tranzit aeroportuar	60/45	0/15	60
2	Viza de tranzit	60/45	0/15	60
3	Viza de scurtă ședere	60/45	0/15	60
4	Viza din categoriile de la nr. crt. 1—3, eliberată în baza acordurilor încheiate de Uniunea Europeană cu state terțe (în cuantum de 35 euro)	35/20	0/15	35
5	Viza din categoriile de la nr. crt. 1—3, eliberată în baza acordurilor încheiate de Uniunea Europeană cu state terțe (în cuantum de 70 euro)	70/55	0/15	70
6	Viza de lungă ședere	120/105	0/15	120

C. Servicii notariale

Nr. crt.	Serviciul consular	Taxa consulară	Taxa de urgență	Tarif de publicitate notarială	Recuperări cheltuieli bugetare	Total
1	Redactarea, autentificarea și revocarea unui înscris fără incidență notarială, în numărul de duplicate prevăzut de lege	40	0/15	0	5	45/60
2	Serviciul de la nr. crt. 1, cu un număr n de duplicate cerute suplimentar de părți	40 + n x 10	0/15	0	5	45/60 + n x 10
3	Redactarea, autentificarea și revocarea unui înscris cu incidență notarială, în numărul de duplicate prevăzut de lege	40	0/15	3	2	45/60
4	Serviciul de la nr. crt. 3, cu un număr n de duplicate cerute suplimentar de părți	40 + n x 10	0/15	3	2	45/60 + n x 10
5	Eliberarea unui număr n de duplicate ale unui înscris autentic fără incidență notarială, ulterior datei autentificării	n x 10	0/15	0	5	n x 10 + 5/20
6	Eliberarea unui număr n de duplicate ale unui înscris autentic cu incidență notarială, ulterior datei autentificării	n x 10	0/15	3	2	n x 10 + 5/20
7	Legalizarea semnăturii traducătorului	40	0/15	0	5	45/60
8	Legalizarea unei copii de pe înscrisuri	10	0/15	0	5	15/30
9	Legalizarea semnăturii de pe un înscris sub semnătură privată	30	0/15	0	5	35/50
10	Legalizarea sigiliului și semnăturii Ministerului Afacerilor Externe român, aplicate pe un act oficial eliberat de autoritățile române care urmează să fie folosit în străinătate, sau a sigiliului și semnăturii de pe un act oficial străin, care urmează să producă efecte juridice în România (supralegalizare)	30	0/15	0	5	35/50
11	Supralegalizarea actelor comerciale străine în funcție de valoarea mărfurilor, de fiecare exemplar: — până la 50.000 euro — între 50.001 și 100.000 euro — între 100.001 și 500.000 euro — între 500.001 și 1.000.000 euro — peste 1.000.000 euro	0,1% din valoare + 300 600 900 1.500 3.500	0/15	0	5	0,1% din valoare + 305/320 605/620 905/920 1.505/1.520 3.505/3.520
12	Eliberarea unei copii sau a unui extras de pe actele aflate în arhivele misiunilor diplomatice sau ale oficiilor consulare, având un număr n de pagini	n x 10	0/15	0	5	n x 10 + 5/20
13	Efectuarea și legalizarea unei traduceri din sau în limba română (o pagină)	50 (30+20)	0/15	0	5	55/70
14	Efectuarea și legalizarea unei traduceri din sau în limba română, având un număr n de pagini	n x 30 + 20	0/15	0	5	n x 30 + 25/40
15	Certificarea unor fapte constatate personal de funcționarul consular	20	0/15	0	5	25/40
16	Eliberarea unui certificat de cutumă	30	0/15	0	5	35/50
17	Primirea în depozit a înscrisurilor și a documentelor prezentate de părți	30	15	0	5	50
18	Certificarea modificărilor survenite în rolul de echipaj al navelor, inclusiv schimbarea comandantului de navă, sau prelungirea valabilității actului de convenție al unei nave	30	0/15	0	5	35/50
19	Înregistrarea și vizarea protestului de mare, a jurnalului de bord și a jurnalului de mașini	30	0/15	0	5	35/50
20	Eliberarea permisului provizoriu de naționalitate, pentru navele construite în străinătate, achiziționate sau cărora li se schimbă clasa	300	0/15	0	5	305/320
21	Efectuarea unei verificări în registrele naționale notariale	30	0/15	5	5	40/55

D. Servicii de stare civilă

Nr. crt.	Serviciul consular	Taxa consulară	Taxa de urgență	Recuperări cheltuieli bugetare	Total
1	Înregistrarea căsătoriei la misiunile diplomatice și oficiile consulare române	90	0	5	95
2	Înscrierea unui certificat de naștere/căsătorie străin în registrele de stare civilă românești, în termen de 6 luni de la data înregistrării nașterii/căsătoriei la autoritățile străine	90	0/15	5	95/110
3	Înscrierea unui certificat de naștere/căsătorie străin în registrele de stare civilă românești, peste termenul de 6 luni de la data înregistrării nașterii/căsătoriei la autoritățile străine	135	0/15	5	140/155
4	Procurarea unui duplicat al unui certificat de stare civilă românesc sau a unui extras multilingv al unui act de stare civilă românesc	45	0	5	50
5	Înregistrarea cererii de înscriere a unei mențiuni pe marginea unui act de stare civilă românesc	30	0	5	35
6	Eliberarea unui extras de stare civilă	30	0	5	35

E. Servicii diverse

Nr. crt.	Serviciul consular	Taxa consulară	Taxa de urgență	Recuperări cheltuieli bugetare	Total
1	Înregistrarea cererii de acordare/redobândire a cetățeniei române în condițiile art. 10 alin. (1) din Legea cetățeniei române nr. 21/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare	60	0	5	65
2	Înregistrarea cererii de renunțare la cetățenia română	600	0	5	605
3	Înregistrarea cererii de verificare a statutului juridic al unei persoane fizice în raport cu statul român	30	0	5	35
4	Eliberarea dovezii de cetățenie	10	0/15	5	15/30
5	Procurarea unui act judiciar sau extrajudiciar din țară sau din străinătate	30	0	5	35
6	Verificarea autenticității unui permis de conducere românesc	30	0/15	5	35/50
7	Apostilarea sau supralegalizarea unui act oficial prin intermediul unui consulat român	30	0/15	5	35/50
8	Alte servicii consulare, care nu sunt incluse în prezenta listă, prestate în regim de urgență	30	0/15	5	35/50

NOTE:

1. Taxa de urgență se percepe în condițiile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 198/2008, respectiv numai atunci când serviciul consular este prestat în termen de 48 de ore de la momentul depunerii cererii. În tabel sunt prezentate valori alternative, în funcție de perceperea taxei de urgență, sau, după caz, situațiile a căror frecvență prevalează în practică.

2. Prin recuperări cheltuieli bugetare se înțelege sumele percepute potrivit art. 23 din ordin. În cazul consulatelor itinerante, sumele aferente organizării acestora se adaugă sumelor din tabel.

3. Contravaloarea cărții de identitate se achită numai în România, în lei, prin intermediul unei persoane autorizate. Ulterior introducerii în circulație a noilor cărți de identitate, prevăzute la art. 14 alin. (2) lit. a) coroborat cu art. 16 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare, contravaloarea acestora, stabilită prin ordin comun al ministrului afacerilor externe și al ministrului finanțelor publice, conform notei nr. 5 din anexa la Legea nr. 198/2008, se va percepe direct de către consulatele României din străinătate.

4. Regula privind taxa de urgență, descrisă la nota nr. 1, se aplică în mod corespunzător în cazul vizelor eliberate în baza acordurilor de facilitare a vizelor încheiate de Uniunea Europeană (UE) cu state terțe, care nu conțin reglementări privind modalitatea de defalcare a taxei de viză încasate.

5. Vizele acordate cetățenilor din Republica Moldova, Republica Macedonia și Republica Serbia, care nu sunt titulari de pașapoarte biometrice, se eliberează în regim de gratuitate până la data îndeplinirii de către România în mod integral a acquis-ului Schengen.

6. Prin înscrieri cu incidență notarială se înțelege actele autentice care necesită înscrierea în registrele naționale notariale prevăzute la art. 162 alin. (1) din Legea notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată, iar tariful de publicitate notarială desemnează tariful aferent acestei operațiuni, perceput de Centrul Național de Administrare a Registrelor Naționale Notariale din cadrul Uniunii Naționale a Notarilor Publici în temeiul art. 61 alin. (4) din aceeași lege.

7. La stabilirea taxei aferente efectuării unei traduceri se ia în calcul numărul de pagini ale traducerii, nu ale înscrisului original care a fost tradus. Traducerea nu trebuie să conțină spații goale, chiar dacă acestea se regăsesc în original.

8. Consulatele române pot legaliza exclusiv semnătura traducătorului autorizat de Ministerul Justiției român, care prestează activitatea de traducător și interpret autorizat cu respectarea dispozițiilor aplicabile din legislația română, a statului de reședință și, după caz, a UE.

9. La serviciile notariale, dacă părțile solicită eliberarea mai multor exemplare ale aceluiași înscris, taxa consulară prevăzută de lege pentru serviciile respective se multiplică cu numărul exemplarelor suplimentare solicitate, celelalte sume de plată percepându-se o singură dată (taxa de urgență, recuperarea cheltuielilor bugetare). În mod corespunzător se procedează și la eliberarea unor duplicate de pe actele aflate în arhiva consulară, cu aceeași forță probantă ca și originalele. În cazul autentificării înscrisurilor notariale se multiplică taxa special reglementată de lege, potrivit regulilor prevăzute la lit. C nr. crt. 2 și 4—6.

10. La depunerea cererii de înscriere a unei mențiuni pe marginea unui act de stare civilă românesc, dacă se solicită și procurarea unui nou certificat cu mențiunea respectivă, aceasta din urmă se taxează ca serviciu consular separat, conform lit. D nr. crt. 4.

11. Dovada de cetățenie se taxează cu suma prevăzută la lit. E nr. crt. 4 numai dacă este solicitată distinct de alte proceduri. În cazul procedurilor de dobândire sau renunțare la cetățenia română și de verificare a statutului juridic în raport cu statul român, eliberarea unei adeverințe ulterior finalizării procedurilor, de către consulatul care le-a inițiat, constituie o operațiune subsecventă aceluiași serviciu consular, neputând fi taxată separat. În schimb, taxa respectivă poate fi încasată ca fiind aferentă unui serviciu consular distinct, atunci când eliberarea adeverinței este solicitată unui alt consulat decât cel la care s-a depus și care a procesat cererea.

12. La procedura de verificare a autenticității unui permis de conducere, eliberarea adeverinței care consemnează rezultatul verificării reprezintă o operațiune subsecventă aceluiași serviciu consular, neputând fi taxată separat, cu excepția situației prevăzute la nota nr. 11, ultima teză.

Secțiunea a II-a: Proceduri care implică prestarea unor servicii consulare conexe

A. Eliberarea unei cărți de identitate, cu efectuarea și legalizarea la consulat a traducerii unui document străin

Nr. crt.	Serviciul consular	Taxa consulară	Taxa de urgență	Contravaloare blanchetă	Recuperări cheltuieli bugetare	TOTAL
1	Eliberarea cărții de identitate	15	0	0	5	20
2	Efectuarea și legalizarea traducerii dovezii de imposibilitate a deplasării în țară (o pagină)	30	0/15	0	5	35/50
Suma totală de plată						55/70

B. Eliberarea unui pașaport simplu electronic de cetățean român cu domiciliul în străinătate, cu efectuarea și legalizarea la consulat a traducerii documentului care atestă dreptul de ședere în străinătate

Nr. crt.	Serviciul consular	Taxa consulară	Taxa de urgență	Contravaloare blanchetă	Recuperări cheltuieli bugetare	TOTAL
1	Eliberarea pașaportului simplu electronic	40	0	59	1	100
2	Efectuarea și legalizarea traducerii documentului care atestă dreptul de ședere (o pagină)	30	0/15	0	5	35/50
Suma totală de plată						135/150

C. Eliberarea unui pașaport simplu temporar de cetățean român cu domiciliul în străinătate, cu efectuarea și legalizarea la consulat a traducerii documentului care atestă dreptul de ședere în străinătate

Nr. crt.	Serviciul consular	Taxa consulară	Taxa de urgență	Contravaloare blanchetă	Recuperări cheltuieli bugetare	TOTAL
1	Eliberarea pașaportului simplu temporar	40	0/15	20	5	65/80
2	Efectuarea și legalizarea traducerii documentului care atestă dreptul de ședere (o pagină)	30	0/15	0	5	35/50
Suma totală de plată						100/ 115/130

D. Înscrierea unui certificat de naștere străin în registrele de stare civilă românești pentru un minor în vârstă de până la 6 ani, dacă cererea se depune în termen de 6 luni de la data înregistrării nașterii la autoritățile străine, cu efectuarea și legalizarea la consulat a traducerii certificatului de naștere străin

Nr. crt.	Serviciul consular	Taxa consulară	Taxa de urgență	Recuperări cheltuieli bugetare	TOTAL
1	Înscrierea certificatului de naștere străin în registrele de stare civilă românești	0	0	0	0
2	Efectuarea și legalizarea traducerii certificatului de naștere străin (o pagină)	30	0/15	5	35/50
Suma totală de plată					35/50

E. Înscrierea unui certificat de naștere/căsătorie străin în registrele de stare civilă românești în termen de 6 luni de la data înregistrării nașterii/căsătoriei la autoritățile străine, cu efectuarea și legalizarea la consulat a traducerii certificatului străin

Nr. crt.	Serviciul consular	Taxa consulară	Taxa de urgență	Recuperări cheltuieli bugetare	TOTAL
1	Înscrierea certificatului străin în registrele de stare civilă românești	90	0/15	5	95/110
2	Efectuarea și legalizarea traducerii certificatului străin (o pagină)	30	0/15	5	35/50
Suma totală de plată					130/145/160

F. Înscrierea unui certificat de naștere/căsătorie străin în registrele de stare civilă românești peste termenul de 6 luni de la data înregistrării nașterii/căsătoriei la autoritățile străine, cu efectuarea și legalizarea la consulat a traducerii certificatului străin

Nr. crt.	Serviciul consular	Taxa consulară	Taxa de urgență	Recuperări cheltuieli bugetare	TOTAL
1	Înscrierea certificatului străin în registrele de stare civilă românești	135	0/15	5	140/155
2	Efectuarea și legalizarea traducerii certificatului străin (o pagină)	30	0/15	5	35/50
Suma totală de plată					175/190/205

NOTE:

1. În conformitate cu prevederile notelor nr. 1 și 2 din anexa la Legea nr. 198/2008, taxele pentru eliberarea cărților de identitate, a pașapoartelor sau a oricăror altor documente de călătorie, precum și cele pentru înscrierea certificatelor de stare civilă străine în registrele de stare civilă românești acoperă, după caz, efectuarea tuturor serviciilor de autentificare, legalizare sau certificare conexe, prevăzute de lege.

2. În cazul în care traduceri efectuate de consulat conțin mai multe pagini, taxa consulară pentru efectuarea traducerii se multiplică în mod corespunzător cu numărul de pagini ale traducerii.

3. Dacă traducerea este efectuată de un traducător autorizat de Ministerul Justiției român, cu respectarea condițiilor prevăzute de nota nr. 8 din secțiunea I a prezentei anexe, iar consulatul legalizează semnătura acestuia, taxa de legalizare a semnăturii și celelalte sume accesorii sunt incluse în taxele aferente serviciilor principale, neputând fi încasate separat, potrivit notelor nr. 1 și 2 din anexa la Legea nr. 198/2008.

4. În celelalte proceduri care implică prestarea a două sau mai multe servicii consulare conexe, acestea din urmă se taxează separat, potrivit tarifului individual aferent.

ACTE ALE BĂNCII NAȚIONALE A ROMÂNIEI

BANCA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI

CIRCULARĂ**privind rata dobânzii plătită la rezervele minime obligatorii
constituite în euro începând cu perioada de aplicare
24 februarie—23 martie 2016**

În baza dispozițiilor art. 5 și art. 8 alin. (3) din Legea nr. 312/2004 privind Statutul Băncii Naționale a României,

în aplicarea prevederilor art. 15—17 din Regulamentul Băncii Naționale a României nr. 6/2002 privind regimul rezervelor minime obligatorii, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 48 din Legea nr. 312/2004 privind Statutul Băncii Naționale a României,

Consiliul de administrație al Băncii Naționale a României h o t ă r ă ș t e :

Începând cu perioada de aplicare 24 februarie—23 martie 2016 rata dobânzii plătită la rezervele minime obligatorii constituite în euro este de 0,07% pe an.

Președintele Consiliului de administrație
al Băncii Naționale a României,
Mugur Constantin Isărescu

București, 10 martie 2016.
Nr. 6.

★

RECTIFICĂRI

La Decizia prim-ministrului nr. 81/2016 privind numirea domnului Mihai Dima în funcția de președinte, cu rang de secretar de stat, al Autorității Naționale pentru Cercetare Științifică și Inovare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 147 din 25 februarie 2016, se fac următoarele rectificări:

— în cadrul titlului, în loc de: „...privind numirea domnului Mihai Dima în funcția de...” se va citi: „...privind numirea domnului Mihai-Robert Dima în funcția de...”;

— în cadrul articolului unic, în loc de: „...a prezentei decizii, domnul Mihai Dima se numește...” se va citi: „...a prezentei decizii, domnul Mihai-Robert Dima se numește...”.

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI

„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.

