



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 184 (XXVIII) — Nr. 294

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 18 aprilie 2016

#### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>	
373. — Ordin al ministrului tineretului și sportului pentru aprobarea metodologiei de finanțare a proiectelor de tineret și studențești proprii și proprii în parteneriat ale Ministerului Tineretului și Sportului și ale direcțiilor județene pentru sport și tineret, respectiv a municipiului București, pentru programele în domeniul tineretului ....	2–10
2.239. — Ordin al ministrului culturii pentru acreditarea Muzeului Memorial „Octavian Goga” din localitatea Ciucea, județul Cluj .....	10
<b>ACTE ALE CURȚII DE CONTURI ȘI ALE CASEI NAȚIONALE DE PENSII PUBLICE</b>	
285/138. — Ordin privind aprobarea Normelor cu privire la stabilirea pensiei de serviciu conform prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 7/2016 .....	11–14
<b>ACTE ALE ASOCIAȚIEI NAȚIONALE A EVALUATORILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA</b>	
1. — Hotărâre pentru aprobarea raportului de activitate al Consiliului director aferent mandatului din perioada 2014—2015 și a programului de activitate al Consiliului director aferent mandatului din perioada 2016—2017 .....	15
2. — Hotărâre pentru aprobarea situațiilor financiare pentru anul 2015 și a bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2016 .....	15
<b>ACTE ALE CAMEREI AUDITORILOR FINANCIARI DIN ROMÂNIA</b>	
2. — Hotărâre cu privire la aprobarea unor documente prezentate în cadrul Conferinței ordinare a Camerei Auditorilor Financieri din România din data de 26 martie 2016 .....	16

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI

## ORDIN

**pentru aprobarea metodologiei de finanțare a proiectelor de tineret și studențești proprii și proprii în parteneriat ale Ministerului Tineretului și Sportului și ale direcțiilor județene pentru sport și tineret, respectiv a municipiului București, pentru programele în domeniul tineretului**

Având în vedere:

— Referatul nr. 108 din 17 martie 2016;

— Legea bugetului de stat pe anul 2016 nr. 339/2015;

— Hotărârea Guvernului nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Autorității Naționale pentru Tineret în domeniul activității de tineret, cu modificările ulterioare;

— Hotărârea Guvernului nr. 24/2015 pentru aprobarea Strategiei naționale în domeniul politicii de tineret pentru perioada 2015—2020,

în temeiul 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.

### CAPITOLUL I

#### Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Prin prezentul ordin se aprobă metodologia de finanțare a proiectelor de tineret și studențești proprii și proprii în parteneriat de către structurile aparatului central al Ministerului Tineretului și Sportului, denumit în continuare *MTS*, precum și de către direcțiile județene pentru sport și tineret, respectiv Direcția pentru Sport și Tineret a Municipiului București, denumite în continuare *DJST/DSTMB*, în cadrul programelor Ministerului Tineretului și Sportului.

(2) Prezentul ordin nu se aplică Programului de centre de tineret.

Art. 2. — (1) În sensul prezentului ordin, următorii termeni se definesc astfel:

1. *proiecte de tineret* — activități de și pentru tineri în implementarea programelor în domeniul tineretului:

a) *activități de tineret* — activități în beneficiul tinerilor, comunității, societății în general, în care sunt implicați în principal tineri;

b) *activități pentru tineret* — activități în beneficiul tinerilor în care nu sunt implicați în principal tineri;

2. *proiecte studențești* — activități studențești și pentru studenți în implementarea programelor în domeniul tineretului:

a) *activități studențești* — activități în beneficiul studenților, comunității, societății în general, în care sunt implicați în principal studenți;

b) *activități pentru studenți* — activități în beneficiul studenților în care nu sunt implicați în principal studenți;

3. *proiecte proprii* — proiecte realizate exclusiv de Ministerul Tineretului și Sportului sau de *DJST/ DSTMB*:

a) *proiect de tineret propriu* — proiect care respectă prevederile pct. 1 și este realizat exclusiv de Ministerul Tineretului și Sportului sau de *DJST/ DSTMB*;

b) *proiect studențesc propriu* — proiect care respectă prevederile pct. 2 și este realizat exclusiv de Ministerul Tineretului și Sportului.

(2) Proiectele de/pentru tineret și studențești vor fi denumite generic *proiecte*.

Art. 3. — Proiectele pot fi realizate în colaborare cu alte persoane juridice, în baza unei decizii fundamentate și a unei

convenții de parteneriat, conform anexei nr. 1, în care să fie stipulate detaliat responsabilitățile și drepturile părților.

### CAPITOLUL II

#### Finanțarea proiectelor proprii și proprii în parteneriat

Art. 4. — (1) În vederea finanțării proiectelor proprii și proprii în parteneriat ale Ministerului Tineretului și Sportului sunt necesare:

1. pentru proiectele proprii:

a) calendarul de proiecte al structurii inițiatoră din cadrul *MTS*, aprobat de ordonatorul de credite;

b) pentru proiectele cu o componentă internațională, desfășurate în alte țări: invitație din partea organizatorilor, redactată într-o limbă de circulație internațională, însoțită de traducerea neoficială în limba română, realizată de către structura de specialitate cu atribuții în relații internaționale din cadrul *MTS*; invitația trebuie să includă condițiile financiare în care urmează a se derula proiectul;

c) pentru proiectele cu o componentă internațională, desfășurate în România: lista participanților, cu menționarea vârstei și a apartenenței la organizația neguvernamentală/instituție. În vederea cazării oaspeților, va fi specificat sexul fiecărui participant;

d) referat de necesitate;

e) contract sau notă de comandă, dacă este cazul;

f) documente de achiziție publică întocmite de structura de specialitate, dacă este cazul;

g) propunere de angajare și angajament bugetar;

h) decont de cheltuieli;

i) ordonanțare de plată.

Documentele se vor întocmi în ordinea prezentată în prezentul punct;

2. pentru proiectele proprii în parteneriat:

a) documentele prevăzute la pct. 1;

b) convenția de parteneriat prin care se stipulează responsabilitățile părților. Aceasta se bazează pe fundamentarea deciziei de cooperare pentru proiectul propriu în parteneriat și a alegerii partenerului, în condițiile art. 3 și art. 6 alin. (1) și (3).

(2) Fiecare structură de specialitate va întocmi câte un calendar de proiecte pentru fiecare program *MTS* pe care îl

derulează. În cadrul fiecărui calendar sunt înscrise atât proiectele proprii, cât și proiectele proprii în parteneriat.

(3) În cazul în care după începerea implementării proiectelor din calendarul de proiecte se constată că rămân sume de bani necheltuite, structurile responsabile din cadrul MTS pot propune completarea calendarului de proiecte. Aceasta se face pe baza unei note de oportunitate motivate cu privire la impactul și bugetul proiectului. Nota de oportunitate se supune aprobării ordonatorului de credite și este obligatorie pentru modificarea calendarului.

Art. 5. — (1) În vederea finanțării proiectelor proprii și proprii în parteneriat ale DJST/DSTMB sunt necesare:

1. pentru proiectele proprii:

a) calendarul de proiecte, aprobat de către conducerea direcției;

b) referat de necesitate;

c) propunere de angajare, angajament bugetar;

d) documente în vederea efectuării achizițiilor publice, dacă este cazul;

e) contract/notă de comandă;

f) decont de cheltuieli;

g) ordonanțare de plată;

2. pentru proiectele proprii în parteneriat:

a) documentele prevăzute la pct. 1;

b) convenția de parteneriat prin care se stipulează responsabilitățile părților. Aceasta se bazează pe fundamentarea deciziei de cooperare pentru proiectul propriu în parteneriat și a alegerii partenerului, în condițiile art. 3 și art. 6 alin. (2) și (3).

(2) DJST/DSTMB pot derula proiecte de tineret cu componentă internațională; documentele necesare derulării proiectului sunt:

a) avizul secretarului de stat cu atribuții în domeniul tineretului;

b) documentele menționate la alin. (1) pct. 1;

c) unul din documentele menționate la art. 4 alin. (1) pct. 1 lit. b) sau c), după caz.

(3) În cadrul aceluiași calendar de proiecte se vor trece atât proiectele proprii, cât și proiectele proprii în parteneriat.

(4) Calendarul de proiecte, aprobat de către conducerea direcției, se transmite la MTS — DGT; orice modificare survenită în calendar se comunică cu minimum 3 zile înainte de producerea acesteia.

(5) DJST/DSTMB pot derula proiecte care nu au fost incluse în calendarul de proiecte, cu condiția ca suma necesară să fie disponibilă în bugetul programului și cu respectarea condițiilor prezentate la art. 4 alin. (3). În situația în care suma disponibilă rămâne nealocată, în urma desfășurării concursului local de proiecte, aceasta poate fi transferată pentru proiectele proprii, cu avizul secretarului de stat cu atribuții în domeniul tineretului.

(6) În situația în care DJST/DSTMB nu respectă prevederile alin. (2) lit. a) și alin. (5), sumele aferente proiectelor implementate pentru care nu s-a obținut avizul secretarului de stat vor fi deduse din viramentele următoare ce se vor efectua de către MTS către DJST/DSTMB.

Art. 6. — (1) Criteriile minimale obligatorii pentru selectarea partenerilor de către MTS sunt:

a) inițiativa parteneriatului aparține structurii MTS care va înscrie proiectul în calendar;

b) proiectul se încadrează în obiectivele specifice și direcțiile de acțiune prevăzute în Strategia națională în domeniul politicii de tineret pentru perioada 2015—2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 24/2015;

c) contribuția partenerului este de minimum 10% din valoarea proiectului, în bani;

d) tipul de activitate pentru care se propune parteneriatul este prevăzut în obiectivele organizației sau în obiectivele instituției partenere;

e) proiectul este de nivel regional/național;

f) pentru a demonstra capacitatea de implementare a proiectului, partenerul trebuie să fi implementat cel puțin 2 proiecte de nivel regional/național sau să aibă activitate constantă, reglementată prin actele constitutive ale instituției la nivel regional/național. Înainte de înscrierea proiectului în calendarul de proiecte, va fi verificată îndeplinirea prezentei condiții;

g) organizația sau instituția cu care se inițiază parteneriatul să aibă capacitatea de implementare a proiectului (resurse umane, materiale, experiență în domeniu);

h) partenerul selectat a respectat obligațiile prevăzute în convenții/protocoale/contracte de finanțare încheiate cu MTS și cu DJST/DSTMB în ultimii 2 ani, dacă este cazul.

(2) Criteriile minimale obligatorii pentru selectarea partenerilor de către DJST/DSTMB sunt:

a) inițiativa parteneriatului aparține DJST/DSTMB, care va înscrie acest proiect în calendarul de proiecte;

b) proiectul se încadrează în obiectivele specifice și direcțiile de acțiune prevăzute în Strategia națională în domeniul politicii de tineret pentru perioada 2015—2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 24/2015, și în prioritățile anuale pentru finanțare ale MTS;

c) contribuția partenerului este de minimum 10% din valoarea proiectului, în bani sau în natură. Valoarea contribuției în natură se apreciază după aceleași reguli ca cele utilizate pentru concursul național de proiecte pentru tineret, respectiv pentru studenți, așa cum sunt ele prezentate în ultimul anunț de selecție publicat;

d) tipul de activitate pentru care se propune parteneriatul să fie prevăzut în obiectivele organizației sau în atribuțiile instituției partenere;

e) proiectul să fie de nivel județean/local;

f) instituția sau organizația cu care se inițiază parteneriatul să aibă capacitatea de implementare a proiectului (resurse umane, materiale, experiență în domeniu);

g) instituția sau organizația cu care se inițiază parteneriatul a respectat obligațiile prevăzute în convenții/protocoale/contracte de finanțare încheiate cu MTS și DJST/DSTMB în ultimii 2 ani, dacă este cazul.

(3) Criteriile menționate la alin. (1) și (2) nu se aplică în cazul parteneriatelor încheiate cu instituții publice.

Art. 7. — Convenția de parteneriat se încheie:

1. după ce partenerul a depus în copie certificată „conform cu originalul” documentele care să ateste personalitatea juridică și calitatea de reprezentant a persoanei ce semnează convenția, cu excepția instituțiilor publice;

2. după aprobarea calendarului de proiecte;

3. după aprobarea referatului și a propunerii de angajare a cheltuielii;

4. în maximum 30 de zile după angajarea cheltuielii, înainte de începerea proiectului.

### CAPITOLUL III

#### Decontarea proiectelor

Art. 8. — Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor, organizatorul trebuie să prezinte următoarele:

a) decontul de cheltuieli întocmit conform anexei nr. 2;

b) documente justificative: facturi fiscale, bonuri fiscale etc., în original;

c) documente privind achiziții publice;

d) lista de participanți întocmită conform anexei nr. 3, în original, este obligatorie pentru toate tipurile de proiecte, cu excepția celor din cadrul Programului de cercetare socială în domeniul tineretului și a celor de monitorizare;

e) în cazul proiectelor proprii, al celor cuprinse în programele de cooperare bilaterală și regională, negociate și semnate de MTS, atunci când la acțiunile internaționale participă și persoane la nivel înalt (miniștri, secretari de stat, șefi de departamente, directori generali, reprezentanți ai țărilor oaspete în organismele internaționale, continentale și regionale, membri ai reprezentanțelor diplomatice străine acreditate la București și membri ai corpului diplomatic român), lista de participanți și pontajul de masă nu vor fi semnate nominal de cei menționați anterior, ci doar de responsabilul de proiect;

f) raportul de implementare, semnat de către responsabilul de proiect din cadrul MTS, respectiv DJST/DSTMB și avizat de către conducătorul structurii, se va întocmi conform anexei nr. 4.

Art. 9. — (1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind alocația de masă (masă servită sau alimente) sunt:

a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, pentru masă servită;

b) facturi sau bonuri fiscale până la valoarea stabilită de lege, pentru alimente;

c) pontajul de masă, în original, întocmit conform anexei nr. 5.

(2) Alocația de masă/zi se acordă după cum urmează:

a) pentru activitățile care au durată de desfășurare mai mică de 12 ore se acordă 50% din valoarea acesteia;

b) pentru activitățile care au durată de desfășurare mai mare de 12 ore se acordă în totalitate; alocația trebuie astfel repartizată încât să se asigure, în mod obligatoriu, pe durata unei zile, mic dejun, prânz și cină.

Art. 10. — (1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea participanților sunt:

a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă;

b) diagrama de cazare, în original, conform modelului prezentat în anexa nr. 6.

(2) La stabilirea cheltuielilor de cazare care se decontează se iau în considerare taxa de parcare hotelieră, taxa de stațiune și alte taxe prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

Art. 11. — (1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind transportul sunt:

a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, fără a putea depăși drepturile de această natură care se pot acorda salariaților instituțiilor publice, și tabel cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform anexei nr. 7;

b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace, și tabel cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform anexei nr. 7;

c) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, potrivit dispozițiilor legale, și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform anexei nr. 7;

d) factura fiscală detaliată și foaia de parcurs/scrisoarea de transport în copie (cu mențiunea „copie conform cu originalul”) pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispozițiilor legale.

(2) Se decontează drept cheltuieli de transport și:

a) taxele pentru trecerea podurilor;

b) taxele de traversare cu bacul;

c) alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

(3) Toate documentele menționate la alin. (1) lit. a)—c), alin. (2) și la art. 12 vor fi centralizate în cadrul aceluiași tabel, întocmit conform modelului prevăzut în anexa nr. 7.

(4) În cazul efectuării deplasărilor internaționale cu avionul, participantul/participanții va/vor face deplasarea dus-întors, de la domiciliul propriu până la destinația menționată în invitație sau în localitatea cea mai apropiată de locul de desfășurare a proiectului. Perioada deplasării trebuie să concorde cu perioada de desfășurare a proiectului, cu o marjă de timp rezonabilă în funcție de orarul de zbor sau distanța de la aeroport la locul de desfășurare a proiectului.

Art. 12. — Cheltuielile de transport se decontează pe bază de documente justificative, cu excepția cazului în care deplasarea în și din localitatea unde se desfășoară activitatea se face cu autoturismul proprietate personală. În cazul în care deplasarea se efectuează cu autoturismul proprietate personală, se decontează pentru fiecare autoturism contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă, iar calculul și valoarea decontată se completează în tabel conform anexei nr. 3. Participantul va prezenta un bon fiscal din perioada desfășurării activității la care participă sau cu o zi în avans, cu privire la costul carburantului.

Art. 13. — Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri sunt:

a) contract de închiriere de bunuri și servicii;

b) factură fiscală.

Art. 14. — Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziții de bunuri și servicii, altele decât serviciile de cazare, masă, transport și serviciile menționate în prezentul ordin, sunt:

a) factură fiscală sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;

b) proces-verbal de recepție a bunurilor sau serviciilor, după caz;

c) nota de recepție și constatare de diferențe pentru bunurile intrate în gestiunea instituției, după caz.

d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat, după caz.

Art. 15. — (1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:

a) factură fiscală sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;

b) proces-verbal de recepție a produselor pentru tipărituri, inscripționări;

c) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se vor atașa imagini cu acesta;

d) notă de recepție și constatare de diferențe pentru bunurile intrate în gestiunea instituției;

e) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat.

(2) Tipăriturile se realizează cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 16/2013, cu modificările ulterioare.

Art. 16. — Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru activități social-culturale sunt: factura fiscală sau alte formulare sau documente cu regim special, aprobate potrivit legii.

Art. 17. — Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind studii: documentare, cercetare științifică, sondarea opiniei publice, realizarea materialelor audiovideo, licențe soft, traduceri oficiale sunt:

a) contract de prestări servicii sau contract de cesiune de drepturi de autor;

b) factură fiscală sau stat de plată, în cazul contractului de cesiune de drepturi de autor;

c) proces-verbal de recepție a rezultatului contractat: studiilor, lucrărilor etc.;

d) o copie pe suport electronic CD/DVD/USB a rezultatului contractat: studiilor, lucrărilor etc.

Art. 18. — (1) Documentele justificative privind decontarea cheltuielilor pentru tratații (cafea, ceai, apă minerală etc.) sunt: factură fiscală sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege.

(2) Suma alocată pentru fiecare participant este în cuantum de maximum 6,5 lei/zi.

Art. 19. — Documentele justificative pentru decontarea premiilor în obiecte acordate de Ministerul Tineretului și Sportului sau DJST/DSTMB sunt:

a) factură fiscală sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;

b) nota de recepție și constatare de diferențe pentru bunurile intrate în gestiune având confirmarea responsabilului de proiect;

c) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat;

d) proces-verbal de recepție a bunurilor achiziționate;

e) proces-verbal de acordare a premiilor conform anexei nr. 8.

Art. 20. — Decontarea altor cheltuieli prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 259/2006, cu modificările ulterioare, altele decât cele menționate anterior, se va face prin documente justificative potrivit prevederilor legale în vigoare.

#### CAPITOLUL IV

#### Dispoziții finale

Art. 21. — (1) Achizițiile publice se efectuează în condițiile legislației în vigoare privind achizițiile publice de bunuri, servicii și lucrări, respectiv ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, și ale oricăror altor prevederi aplicabile fiecărei instituții, în baza referatului de necesitate aprobat, menționat la art. 4, respectiv art. 5, după caz.

(2) În vederea realizării achiziției publice, structura de specialitate inițiatore a proiectului va transmite structurii cu atribuții în achizițiile publice referatul de necesitate aprobat, în copie, însoțit de caracteristicile specifice pentru fiecare categorie de achiziție.

(3) Prevederile alin. (2) nu se aplică în situația în care bunurile sau serviciile sunt puse la dispoziție de unitățile subordonate; în acest caz, procedura de achiziție publică se va realiza de către structura inițiatore a proiectului.

(4) În situația în care, în urma realizării unor proiecte, au rămas sume de bani necheltuite pentru anumite categorii de cheltuieli incluse în planul anual de achiziții publice, realizarea de noi proiecte care presupun aceleași categorii de cheltuieli, prin introducerea ulterioară în calendarul de proiecte cu respectarea art. 4 alin. (3), se va face fără a fi necesară modificarea planului anual de achiziție publică, în limita sumelor programate. În referatul de necesitate se va menționa explicit acest aspect.

Art. 22. — Documentele necesare decontării cheltuielilor pentru proiectele proprii și proprii în parteneriat ale MTS/DJST/DSTMB se întocmesc de către responsabilul de proiect, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la terminarea proiectului.

Art. 23. — Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită ca perioadă de derulare a proiectului.

Art. 24. — Participarea salariaților MTS, respectiv ai DJST/DSTMB cu atribuții în domeniul programelor de tineret la proiectele proprii și proprii în parteneriat ale MTS, respectiv DJST/DSTMB, precum și la cele finanțate în cadrul concursurilor de proiecte naționale sau locale se face în următoarele condiții:

1. în baza dispoziției conducătorului instituției și a ordinului de deplasare;

2. cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 259/2006, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 1.860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 25. — În cazul proiectelor și acțiunilor care presupun cheltuieli în valută se vor considera cheltuieli eligibile comisioanele bancare, precum și diferențele nefavorabile de curs valutar.

Art. 26. — (1) Sumele aferente Programului de susținere a acțiunilor de tineret se virează lunar/trimestrial de către MTS în contul DJST/DSTMB, în baza solicitării transmise de către DJST/DSTMB la Direcția programe și tabere pentru tineret și studenți, până la data de 10 a lunii anterioare în care trebuie efectuate plățile.

(2) Direcția programe și tabere pentru tineret și studenți centralizează în termen de 5 zile solicitările și le transmite la Direcția financiar și contabilitate din cadrul MTS.

Art. 27. — Anexele nr. 1—8 fac parte integrantă la prezentul ordin.

Art. 28. — Direcția programe și tabere pentru tineret și studenți va comunica prezentul ordin structurilor de specialitate din cadrul Ministerului Tineretului și Sportului și direcțiilor județene pentru sport și tineret, respectiv Direcției pentru Sport și Tineret a Municipiului București, care vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 29. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și produce efecte de la data publicării.

Ministrul tineretului și sportului,  
**Elisabeta Lipă**

**CONVENȚIE DE PARTENERIAT**

nr. .... din .....

## ARTICOLUL 1

**Baza legală**

— Hotărârea Guvernului nr. 11/2013 privind înființarea, organizarea și funcționarea Ministerului Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare;

— Hotărârea Guvernului nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Autorității Naționale pentru Tineret în domeniul activității de tineret, cu modificările ulterioare;

— Calendarul de proiecte proprii și proprii în parteneriat aprobat la nivelul MTS/DJST/DSTMB;

— Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 373/2016 pentru aprobarea metodologiei de finanțare a proiectelor de tineret și studențești proprii și proprii în parteneriat ale Ministerului Tineretului și Sportului și ale direcțiilor județene pentru sport și tineret, respectiv a municipiului București, pentru programele în domeniul tineretului (metodologia);

— actul care certifică personalitatea juridică a partenerului.

## ARTICOLUL 2

**Părțile**

Ministerul Tineretului și Sportului, cu sediul în București, str. Vasile Conta nr. 16, sectorul 2, tel.: +40 (0)21 318 90 32+41, fax: +40 (0)21 307 64 18, cod fiscal nr. 26604620, cont nr. RO04TREZ70023670159XXXXX, deschis la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, reprezentată prin domnul/doamna ....., în calitate de ministru, sau

Direcția județeană pentru sport și tineret...../Direcția pentru sport și tineret a municipiului București

și

<Partenerul> ....., denumit în continuare *Partenerul*,

au convenit cele de mai jos:

## ARTICOLUL 3

**Obiectul convenției de parteneriat**

Realizarea în cooperare de către MTS/DJST/DSTMB și ....., parteneri ai proiectului de tineret/studentesc ....., înscris în calendarul de proiecte proprii și proprii în parteneriat al MTS/DJST/DSTMB, așa cum este descris acesta în referatul de necesitate/nota de fundamentare realizat/realizată la nivelul MTS/DJST/DSTMB, anexă la prezenta convenție de parteneriat.

## ARTICOLUL 4

**Durata convenției de parteneriat**

Prezenta convenție de parteneriat se încheie pe perioada .....

## ARTICOLUL 5

**Obligațiile și drepturile părților**

(1) Obligațiile și drepturile Ministerului Tineretului și Sportului/direcției județene pentru sport și tineret/Direcției pentru Sport și Tineret a Municipiului București:

— în implementarea proiectului, MTS/DJST/DSTMB nu suportă decât cheltuielile generate de activitatea proprie;

— ...

— ...

(2) Obligațiile și drepturile Partenerului:

— în implementarea proiectului, Partenerul suportă toate cheltuielile generate de activitatea proprie din surse proprii sau din surse atrase, în valoare de 10%, în bani sau bani și natură;

— ...

— ...

## ARTICOLUL 6

**Modificarea și încetarea convenției**

(1) Prezenta convenție de parteneriat poate fi modificată doar prin act adițional semnat și ștampilat de ambele părți, orice altă formă fiind nulă.

(2) Prezenta convenție de parteneriat poate înceta în următoarele cazuri:

a) prin ajungerea la termen;

b) prin stabilirea acestui lucru de comun acord între părți — cu menționarea în scris a datei încetării prezentei convenții;

c) în cazul în care una dintre părți nu respectă obligațiile asumate prin convenție, cealaltă parte, printr-o notificare scrisă, poate rezilia convenția, rezilierea producând efecte de plin drept.

## ARTICOLUL 7

**Litigii**

(1) Litigiile ce pot apărea ca urmare a aplicării și interpretării prevederilor prezentei convenții se vor soluționa pe cale amiabilă.

(2) În cazul în care nu este posibilă rezolvarea litigiilor pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

## ARTICOLUL 8

**Dispoziții finale**

(1) Curtea de Conturi exercită controlul financiar asupra derulării activității finanțate din fondurile publice.

(2) Prezenta convenție de parteneriat reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală între acestea, anterioară încheierii sale.

(3) Prezenta convenție a fost încheiată în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Antet MTS/DJST/DSTMB

**DECONT DE CHELTUIELI**

Nr. .... din .....

Denumirea proiectului de tineret/studentesc .....

Tipul proiectului: (*propriu/propriu în parteneriat*)

Locul de desfășurare:

Perioada de desfășurare:

Documente justificative de cheltuieli anexate:

Nr. crt.	Felul, nr./data documentului	Emitentul	Denumirea cheltuieli	Valoarea

Decontul mai cuprinde:

Se vor preciza toate documentele care sunt anexate la decont (de exemplu, raport de evaluare, notă intrare recepție (NIR), lista participanți, CD/DVD imagini etc.)

Subdiviziunea clasificăției bugetare	Disponibil înaintea efectuării plății — lei —	Suma de plată — lei —	Disponibil după efectuarea plății — lei —
<b>P2 sau P4</b>			
Buget angajat pe proiect:			

NOTĂ:

Decontul înaintat spre aprobare respectă prevederile Ordinului ministrului tineretului și sportului nr. 373/2016 pentru aprobarea metodologiei de finanțare a proiectelor de tineret și studentești proprii și proprii în parteneriat ale Ministerului Tineretului și Sportului și ale direcțiilor județene pentru sport și tineret, respectiv a municipiului București, pentru programele în domeniul tineretului.

<b>Vizat/Aprobat<sup>1</sup></b>
Nume: .....
Funcție: .....
Data .....
Semnătura .....
<b>Verificat<sup>2</sup></b>
Nume: .....
Funcție: .....
Data .....
Semnătura .....

<sup>1</sup> Vizat pentru proiectele MTS de către conducătorul structurii; aprobat pentru DJST/DSTMB de către ordonatorul de credite.

<sup>2</sup> Responsabilul de proiect.

Antet MTS/DJST/DSTMB/al organizației/instituției partener (dacă este cazul)

**LISTA DE PARTICIPANȚI**

Proiectul de tineret/studentesc .....

Localitatea .....

Perioada .....

Nr. crt.	Numele și prenumele	Organizația neguvernamentală/instituția	Data nașterii	Seria și numărul CI1	Seria și numărul carnetului de student <sup>2</sup>	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al  
MTS/DJST/DSTMB/organizației/instituției partener  
(dacă este cazul) și ștampila (dacă se aplică)

.....

<sup>1</sup> În situația în care există participanți care nu au împlinit vârsta de 14 ani, aceștia vor trece seria și numărul certificatului de naștere sau CNP-ul.

<sup>2</sup> Doar pentru proiectele studentești.

## RAPORT DE IMPLEMENTARE

Denumirea proiectului			
Locul și perioada de desfășurare			
Organizator			
Parteneri			
Participanți/Beneficiari			
Total cheltuieli			
Suma decontată din bugetul MTS/DJST/DSTMB			
Suma reprezentând contribuție proprie și/sau atrasă			
Concordanța dintre obiectivele propuse și ceea ce s-a realizat			
Indicatorii proiectului	Indicatori stabiliți pe obiective	Denumire indicator	Standard/Realizat
	Indicatori calitativi		
	Indicatori cantitativi		
	Indicatori financiari		
Descrierea activităților realizate			
Rezultate obținute (pe obiective)			
Promovarea proiectului și a finanțatorului	<i>Se vor atașa în mod obligatoriu copii de pe materialele (articole în presa scrisă și/sau on-line, comunicate de presă, tipărituri, materiale promoționale, în situația în care promovarea s-a realizat în cadrul unor emisiuni radio sau televizate, se vor preciza postul, data și emisiunea, iar pentru afișe se va preciza locul afișării) prin care promovarea s-a realizat</i>		
Probleme/Obstacole în desfășurarea proiectului, sugestii			
Concluzii, mențiuni			
Lista documente, materiale atașate	<i>Se va atașa în mod obligatoriu CD cu fotografii concludente din timpul derulării proiectului (locație, activități, mijloace și materiale folosite, participanți)</i>		
Responsabil proiect	Numele și prenumele: ..... Semnătura: ..... Ștampila: .....		

ANEXA Nr. 5

Antet MTS/DJST/DSTMB

PONTAJ DE MASĂ<sup>1</sup>

Proiectul de tineret/studentesc .....

Perioada .....

Locul de desfășurare .....

Unitatea prestatoare de servicii<sup>2</sup>

Nr. crt.	Numele și prenumele	Ziua 1 <sup>i</sup>	Ziua 2	Ziua ...	Seria și numărul CI	Semnătura participanților

Semnătura responsabilului de proiect al  
MTS/DJST/DSTMB/ al organizației/instituției partenere  
(dacă este cazul) și ștampila (dacă se aplică)

.....

<sup>1</sup> Prezentul ține loc de proces-verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea lui de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

<sup>2</sup> În situația mesei servite. În cazul achiziționării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii, iar pontajul va fi semnat și ștampilat doar de organizația neguvernamentală/instituție.

i — se va bifa cu 1 pentru întreaga valoare și cu 1/2 când s-a alocat 50% din valoare.



Antet MTS/DJST/DSTMB/al organizației/instituției partenere (dacă este cazul)

**DIAGRAMA DE CAZARE<sup>1</sup>**

Proiectul de tineret/studentesc .....

Perioada .....

Locul de desfășurare .....

Unitatea prestatoare de servicii .....

Nr. crt.	Nr. camerei	Numele și prenumele participantului	Tarif/zi	Nr. de zile	Valoare serviciu

Semnătura responsabilului de proiect al  
MTS/DJST/DSTMB/al organizației/instituției partenere  
(dacă este cazul) și ștampila (dacă se aplică)

.....

Unitatea prestatoare de servicii  
Semnătura

.....

<sup>1</sup> Prezenta ține loc de proces-verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea ei de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

Antet MTS/ DJST/DSTMB/al organizației/instituției partenere (dacă este cazul)

**TABEL  
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului**

Proiectul de tineret/studentesc .....

Localitatea .....

Perioada .....

Nr. crt.	Numele și prenumele	Ruta	Seria biletului <sup>1</sup>	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al  
MTS/DJST/DSTMB/ al organizației/instituției partenere  
(dacă este cazul) și ștampila (dacă se aplică)

.....

<sup>1</sup> În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale/DJST/DSTMB/MTS coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu „7,5% x nr. km x 2 x preț carburant/l”. Dacă transportul este realizat cu mașinile DJST/DSTMB/ MTS, la tabel se anexează și copia foii de parcurs, întocmită conform legislației în vigoare și certificată „copie conform cu originalul”.

**PROCES-VERBAL<sup>1</sup>**  
**de acordare a premiilor**

Încheiat astăzi ....., cu ocazia premierii ..... la concursul ....., organizat în cadrul proiectului .....

JURIUL FORMAT DIN:

Numele și prenumele	Instituția

A DESEMNAȚ

următorii câștigători:

Premiul obținut (obiectul/suma)	Numele și prenumele câștigătorului	Vârsta	Nr./Seria BI/CI/CNP	Semnătura

Semnătură responsabil proiect

.....

<sup>1</sup> Procesul-verbal se va adapta în funcție de specificul proiectului.

MINISTERUL CULTURII

**ORDIN**  
**pentru acreditarea Muzeului Memorial „Octavian Goga”**  
**din localitatea Ciucea, județul Cluj**

În baza Hotărârii Biroului Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor nr. 1.256 din 31 martie 2016,

în conformitate cu prevederile art. 12 din Criteriile și normele de acreditare a muzeelor și a colecțiilor publice, aprobate prin Ordinul ministrului culturii și cultelor nr. 2.057/2007,

în temeiul dispozițiilor art. 18 alin. (4) din Legea muzeelor și a colecțiilor publice nr. 311/2003, republicată, și al prevederilor art. 11 alin. (1) și (4) din Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, cu modificările și completările ulterioare;

**ministrul culturii** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se acreditează Muzeul Memorial „Octavian Goga”, cu sediul în localitatea Ciucea, județul Cluj.

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

Ministrul culturii,  
**Vlad Tudor Alexandrescu**

București, 6 aprilie 2016.

Nr. 2.239.

# ACTE ALE CURȚII DE CONTURI ȘI ALE CASEI NAȚIONALE DE PENSII PUBLICE

CURTEA DE CONTURI  
Nr. 285 din 12 aprilie 2016

CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE  
Nr. 138 din 12 aprilie 2016

## ORDIN

### privind aprobarea Normelor cu privire la stabilirea pensiei de serviciu conform prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 7/2016

În temeiul art. II alin. (2) din Legea nr. 7/2016 pentru modificarea și completarea Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi,

**președintele Curții de Conturi și președintele Casei Naționale de Pensii Publice** emit următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Normele cu privire la stabilirea pensiei de serviciu conform prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea

nr. 7/2016, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

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

Președintele Curții de Conturi,  
**Nicolae Văcăroiu**

Președintele Casei Naționale de Pensii Publice,  
**Ileana Ciutan**

ANEXĂ

## NORME

### cu privire la stabilirea pensiei de serviciu conform prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 7/2016

Art. 1. — (1) Prezentele norme reglementează stabilirea pensiei de serviciu conform prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 7/2016, denumită în continuare *Lege*, în cazul persoanelor care dețin sau au deținut funcția de auditor public extern.

(2) În conformitate cu prevederile art. 51 alin. (18) din *Lege*, prin sintagma *auditor public extern* se înțelege: persoanele care efectuează activități specifice Curții de Conturi, cele care îndeplinesc și alte atribuții legate strict de funcția de control, cele care sunt asimilate auditorilor publici externi, precum și persoanele care dețin funcțiile de conducere de director, director adjunct, șef serviciu/șef oficiu regional de audit și șef birou din structurile de specialitate ale Curții de Conturi și ale Autorității de Audit.

(3) Prin sintagma *persoane care efectuează activități specifice Curții de Conturi* se înțelege: auditorii publici externi ce efectuează acțiuni de control/audit, precum și controlorii financiari care au activat în Curtea de Conturi până la data de 27 octombrie 2008.

(4) Prin sintagma *persoanele care îndeplinesc și alte atribuții legate strict de funcția de control, cele care sunt asimilate auditorilor publici externi* se înțelege: consilierul juridic, specialistul în informatică, precum și personalul de specialitate cu studii superioare încadrat în funcția de consilier la cabinetele consilierilor de conturi, precum și în funcțiile de consilier și

director de cabinet la cabinetele președintelui și vicepreședinților Curții de Conturi, respectiv ai Autorității de Audit.

Art. 2. — De pensia de serviciu prevăzută de *Lege* beneficiază următoarele categorii de persoane:

a) auditorii publici externi care îndeplinesc condițiile de pensionare prevăzute de legislația privind sistemul public de pensii în vigoare, respectiv vârsta standard de pensionare și stagiul minim de cotizare, prevăzute în anexa nr. 5 la *Legea* nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare, și care au realizat în cadrul Curții de Conturi, în această calitate, o vechime în specialitate de 14 ani sau mai mult;

b) auditorii publici externi care îndeplinesc condițiile de pensionare prevăzute de legislația privind sistemul public de pensii în vigoare, respectiv vârsta standard de pensionare și stagiul minim de cotizare, prevăzute în anexa nr. 5 la *Legea* nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare, și care au realizat o vechime în specialitate de cel puțin 4 ani în cadrul Curții de Conturi, în această calitate;

c) persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la lit. a) și care, la data cererii de acordare a pensiei de serviciu în temeiul Legii au avut sau au o altă ocupație, numai dacă au fost eliberate din funcția de auditor public extern din cadrul Curții de Conturi din motive neimputabile acestora;

d) persoanele care la data solicitării pensiei de serviciu în temeiul Legii sunt pensionari pentru limită de vârstă în sistemul

public de pensii și care îndeplinesc condițiile prevăzute la lit. a) sau b), după caz.

Art. 3. — (1) Prin *vechime în specialitate*, prevăzută la art. 2 lit. a) și b), se înțelege vechimea în funcția de auditor public extern, astfel cum este definită la art. 1 alin. (2)—(4), realizată până la data îndeplinirii condițiilor privind vârsta standard de pensionare și stagiul minim de cotizare prevăzute de legislația în vigoare privind sistemul public de pensii.

(2) Prin *vechime în Curtea de Conturi* se înțelege vechimea dobândită în funcția de auditor public extern, în care se recunoaște și vechimea pentru perioadele de detașare sau reprezentare a Curții de Conturi la instituții similare din statele membre ale Uniunii Europene, Curtea de Conturi Europeană sau la entități internaționale cu activitate similară instituțiilor supreme de audit, precum și cea dobândită în exercitarea unei funcții, în condițiile legii, din însărcinarea Curții de Conturi, la o altă instituție sau autoritate publică din România, realizată până la data îndeplinirii condițiilor privind vârsta standard de pensionare și stagiul minim de cotizare prevăzute de legislația în vigoare privind sistemul public de pensii.

(3) Perioada mandatului membrilor Curții de Conturi care provin din rândul auditorilor publici externi este considerată vechime în specialitatea funcției de auditor public extern.

Art. 4. — Vechimea în specialitate realizată de auditorii publici externi în cadrul Curții de Conturi, prevăzută la art. 2, se constituie din ani întregi, fracțiunile de an se neglijează.

Art. 5. — (1) Cuantumul pensiei de serviciu prevăzut de Lege este de 80% din baza de calcul.

(2) În situația persoanelor prevăzute la art. 2 lit. b), precum și, după caz, a persoanelor prevăzute la art. 2 lit. d), cuantumul pensiei de serviciu se diminuează cu 1% pentru fiecare an care lipsește din vechimea în specialitate de 14 ani.

Art. 6. — (1) În situația persoanelor prevăzute la art. 2 lit. a) și b), baza de calcul al pensiei de serviciu reprezintă media veniturilor brute lunare realizate, cu caracter permanent, corespunzătoare ultimelor 12 luni de activitate anterioare lunii în care se depune cererea de pensionare.

(2) În înțelesul Legii și al prezentelor norme, prin *venitul brut lunar realizat, cu caracter permanent*, se înțelege indemnizația brută lunară de încadrare compusă din elementele de drept salarial care, conform legislației privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, au fost incluse în aceasta începând cu data de 1 ianuarie 2010, astfel cum a fost stabilită începând cu data de 9 aprilie 2015, la nivel maxim în plată pentru funcții similare, în baza prevederilor art. 1 alin. (51) și art. 5 alin. (11) și (12) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 71/2015, cu modificările și completările ulterioare, la care se adaugă sumele reprezentând sporul pentru gestionarea datelor și informațiilor clasificate și sporul pentru condiții vătămătoare de muncă, evidențiate în cuantumul realizat de solicitant în lunile care fac parte din baza de calcul.

(3) Perioada celor 12 luni, prevăzută la alin. (1), se poate constitui numai din luni întregi de activitate efectivă. În situația în care perioada celor 12 luni de activitate nu poate fi constituită din luni întregi, consecutive, întrucât persoana s-a aflat în incapacitate temporară de muncă sau în alte situații în care raportul de muncă a fost suspendat în condițiile legii, aceasta se va prelungi corespunzător până la completarea celor 12 luni de activitate efectivă.

Art. 7. — (1) În situația persoanelor prevăzute la art. 2 lit. c) și d), baza de calcul al pensiei de serviciu reprezintă media veniturilor brute lunare din ultimele 12 luni anterioare lunii în care se depune cererea de pensionare, realizate cu caracter permanent de un auditor public extern aflat în activitate, în condiții identice de funcție, vechime, grad sau treaptă unde și-a desfășurat activitatea solicitantul, înaintea eliberării din funcția de auditor public extern.

(2) Baza de calcul al pensiei de serviciu pentru persoanele prevăzute la alin. (1) se constituie din indemnizația brută lunară de încadrare realizată de auditorii publici externi în activitate, astfel cum este detaliată la art. 6 alin. (2), la care se adaugă sumele reprezentând sporul pentru gestionarea datelor și informațiilor clasificate și sporul pentru condiții vătămătoare de muncă, evidențiate în cuantumul realizat de un auditor public extern aflat în activitate, în condiții identice de funcție, vechime, grad sau treaptă și care a desfășurat activitate efectivă în lunile pentru care se constituie baza de calcul.

Art. 8. — În baza de calcul al pensiei de serviciu nu se includ veniturile reprezentând sporul de risc și de suprasolicitare neuropsihică de 50% și nici majorarea de până la 75% din salariul de bază, acordate în temeiul unor hotărâri judecătorești definitive și irevocabile sau, după caz, în temeiul unor hotărâri judecătorești definitive.

Art. 9. — (1) Pensia de serviciu se acordă la cererea persoanei îndreptățite, depusă personal ori prin mandatar desemnat prin procură specială.

(2) Cererea de înscriere la pensia de serviciu, însoțită de documentația necesară, se depune la casa teritorială de pensii în a cărei rază își are domiciliul/reședința persoana îndreptățită. Cererea poate fi depusă, după caz, și de către mandatarul desemnat prin procură specială.

(3) În vederea stabilirii pensiei de serviciu, dosarul de pensie trebuie să cuprindă următoarele documente:

a) cererea de înscriere la pensia de serviciu, întocmită conform modelului prevăzut în anexa nr. 1;

b) actele necesare stabilirii pensiei conform prevederilor sistemului public de pensii, prevăzute de legislația privind sistemul public de pensii;

c) adeverința-tip întocmită de Curtea de Conturi, care cuprinde elementele necesare stabilirii pensiei de serviciu, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2;

d) copia ultimei decizii de pensionare din sistemul public de pensii ori talonul de pensie, după caz;

e) alte documente necesare stabilirii și plății pensiei de serviciu.

Art. 10. — Pensia de serviciu stabilită conform dispozițiilor Legii se acordă începând cu luna următoare celei în care a fost înregistrată cererea la casa teritorială de pensii din raza de domiciliu sau de reședință a solicitantului.

Art. 11. — Plata pensiei de serviciu, prevăzută de Lege, se face astfel:

a) de la data eliberării din funcție, prevăzută în decizia emisă de președintele Curții de Conturi, în situația auditorilor publici externi aflați în activitate la data cererii de acordare a pensiei de serviciu;

b) de la data acordării pensiei de serviciu, stabilită în baza Legii, în cazul persoanelor prevăzute la art. 2 lit. c) și d).

Art. 12. — (1) Odată cu stabilirea cuantumulului pensiei de serviciu se stabilește și pensia pentru limită de vârstă din sistemul public de pensii, potrivit legislației în vigoare privind sistemul public de pensii.



ANEXA Nr. 2  
la norme

Denumirea unității .....  
CUI ....., nr. de ordine registrul comerțului .....  
Sediul: localitatea .....,  
str. .... nr. ....  
Județul/Sectorul .....  
Telefon/Fax .....  
Nr. .... / .....

#### ADEVERINȚĂ - TIP

**pentru stabilirea pensiei de serviciu, conform Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 7/2016**

Adeverim prin prezenta că domnul/doamna ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sectorul ....., județul ....., posesor/posesoare al/a actului de identitate BI/CI seria ..... nr. ...., CNP [\_\_\_\_\_] și se încadrează la art. .... alin. .... lit. .... din Legea nr. 94/1992\*).

Vârsta la data solicitării pensiei de serviciu (ani, luni) .....

Vechimea în activitate în calitate de auditor public extern (ani), la data de .....	
Media veniturilor totale brute, utilizată la stabilirea pensiei de serviciu — lei	

Confirmăm faptul că în cazul doamnei/domnului raportul de serviciu/de muncă a încetat din motive neimputabile acesteia/acestuia, în temeiul ..... \*\*).

Certificăm corectitudinea și legalitatea datelor înscrise în prezenta adeverință.

Conducătorul unității,  
.....

Direcția (Serviciul)  
cu atribuții de salarizare personal  
Director (Șef serviciu),  
.....

\*) Se completează cu funcția deținută și articolul, alineatul și litera, după caz, din Legea nr. 94/1992, în care se încadrează solicitantul.

\*\*) Se completează numai pentru persoanele care la data solicitării pensiei de serviciu nu mai au calitatea de auditor public extern.

ANEXA Nr. 3  
la norme

Denumirea unității .....  
Codul fiscal nr. ....  
Sediul: localitatea .....,  
str. .... nr. ....  
Județul/Sectorul .....  
Telefon/Fax .....  
Nr. .... / .....

#### ADEVERINȚĂ

**pentru actualizarea pensiei de serviciu conform prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 7/2016**

Se adeverește prin prezenta că domnul/doamna ....., având Decizia de pensie nr. .... din ....., CNP [\_\_\_\_\_] îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 94/1992, pentru actualizarea pensiei de serviciu la data de .....

Procentul de majorare a salariului de bază de care beneficiază auditorul public extern aflat în activitate cu același nivel de salarizare, în condiții identice de funcție, vechime, grad sau treaptă, conform .....*)	
--	--

Certificăm corectitudinea și legalitatea datelor înscrise în prezenta adeverință.

Ordonator principal de credite,  
.....

Direcția/Serviciul cu atribuții  
de salarizare-resurse umane  
Director/Șef serviciu,  
.....

\*) Se va indica actul normativ în temeiul căruia se majorează salariul de bază.

# ACTE ALE ASOCIAȚIEI NAȚIONALE A EVALUATORILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA

ASOCIAȚIA NAȚIONALĂ A EVALUATORILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA

## HOTĂRÂRE

**pentru aprobarea raportului de activitate al Consiliului director  
afereent mandatului din perioada 2014—2015 și a programului  
de activitate al Consiliului director afereent mandatului  
din perioada 2016—2017**

În temeiul art. 7 alin. (3) lit. c) din Ordonanța Guvernului nr. 24/2011 privind unele măsuri în domeniul evaluării bunurilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 99/2013, cu modificările și completările ulterioare,

**Conferința națională a Asociației Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă raportul de activitate al Consiliului director afereent mandatului din perioada 2014—2015.

Art. 2. — Se aprobă programul de activitate al Consiliului director afereent mandatului din perioada 2016—2017.

Art. 3. — Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Asociației Naționale  
a Evaluatorilor Autorizați din România,  
**Daniel Manașe**

București, 9 aprilie 2016.  
Nr. 1.

ASOCIAȚIA NAȚIONALĂ A EVALUATORILOR AUTORIZAȚI DIN ROMÂNIA

## HOTĂRÂRE

**pentru aprobarea situațiilor financiare pentru anul 2015  
și a bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2016**

În temeiul art. 7 alin. (3) lit. b) din Ordonanța Guvernului nr. 24/2011 privind unele măsuri în domeniul evaluării bunurilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 99/2013, cu modificările și completările ulterioare,

**Conferința națională a Asociației Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă situațiile financiare pentru anul 2015.

Art. 2. — Se aprobă descărcarea de gestiune a Consiliului director pentru anul 2015.

Art. 3. — Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2016.

Art. 4. — Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Asociației Naționale  
a Evaluatorilor Autorizați din România,  
**Daniel Manașe**

București, 9 aprilie 2016.  
Nr. 2.

---

# ACTE ALE CAMEREI AUDITORILOR FINANCIARI DIN ROMÂNIA

CAMERA AUDITORILOR FINANCIARI DIN ROMÂNIA

## HOTĂRÂRE

### cu privire la aprobarea unor documente prezentate în cadrul Conferinței ordinare a Camerei Auditorilor Financiari din România din data de 26 martie 2016

Având în vedere că membrii cu drept de vot prezenți la Conferința ordinară a Camerei Auditorilor Financiari din România au fost consultați cu privire la documentele prezentate în ședința din data de 26 martie 2016, fiind supuse votului deschis, în temeiul prevederilor:

— art. 6 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— art. 6, art. 8 lit. m), art. 10 și art. 12 alin. (5) din Regulamentul de organizare și funcționare a Camerei Auditorilor Financiari din România, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 433/2011,

**Conferința ordinară anuală a Camerei Auditorilor Financiari din România**, întrunită în ședința din data de 26 martie 2016, hotărăște:

Art. 1. — (1) Se aprobă menținerea duratei mandatului membrilor Consiliului și a președintelui Camerei Auditorilor Financiari din România pentru o perioadă de 3 ani, conform prevederilor actuale ale Regulamentului de organizare și funcționare a Camerei Auditorilor Financiari din România, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 433/2011.

(2) Se aprobă ca alegerea președintelui Camerei Auditorilor Financiari din România să se facă în cadrul Conferinței, în mod separat de alegerea membrilor Consiliului Camerei Auditorilor Financiari din România.

(3) În aplicarea prevederilor alin. (2) Camera Auditorilor Financiari din România va emite norme pentru organizarea și desfășurarea alegerilor președintelui și ale membrilor Consiliului Camerei Auditorilor Financiari din România.

(4) Legislația privind organizarea și funcționarea Camerei Auditorilor Financiari din România se va modifica în mod corespunzător în conformitate cu prezenta hotărâre.

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

Președintele Camerei Auditorilor Financiari din România,  
**Gabriel Radu**

București, 26 martie 2016.  
Nr. 2.

---

---

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.

