



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 191 (XXXV) — Nr. 300

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 10 aprilie 2023

### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
1.354. — Ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului fondurilor europene nr. 1.284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene .....	2–3
REPUBLICĂRI	
Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.101/2011 pentru aprobarea Criteriilor și metodologiei privind selecția personalului în vederea participării la misiuni și operații în afara teritoriului statului român .....	4–15

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

## ORDIN

**pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului fondurilor europene nr. 1.284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene**

Având în vedere:

— art. 72 din Regulamentul (UE) 2021/1.060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;

— Hotărârea Guvernului nr. 936/2020 pentru aprobarea cadrului general necesar în vederea implicării autorităților și instituțiilor din România în procesul de programare și negociere a fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei de programare 2021—2027 și a cadrului instituțional de coordonare, gestionare și control al acestor fonduri, cu modificările și completările ulterioare,

luând în considerare Referatul de aprobare nr. 40 din 16.03.2023 al Direcției generale programare și coordonare sistem, în temeiul art. 14 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 52/2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul investițiilor și proiectelor europene emite prezentul ordin.**

**Art. I.** — Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1.284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 618 din 12 august 2016, se modifică și se completează după cum urmează:

**1. La articolul 5 alineatul (1), după litera c) se introduce o nouă literă, lit. d), cu următorul cuprins:**

„d) fondurile europene nerambursabile aferente politicii de coeziune 2021—2027: Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură, Fondul pentru o tranziție justă.”

**2. La articolul 5 alineatul (2), literele a) și b) se modifică și vor avea următorul cuprins:**

„a) programele de cooperare teritorială europeană 2014—2020 și programele de cooperare teritorială europeană 2021—2027;

b) Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014—2020 și Planul Național Strategic PAC 2023—2027;”

**3. Articolul 6 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 6. — Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene, respectiv autoritățile de management/organismele intermediare/operatorii de program/autoritatea de plată pentru Programul de cooperare elvețiano-român (PCER), au obligația de a modifica procedurile operaționale și orice alte reglementări interne incidente, în sensul conformării acestora cu prevederile prezentului ordin, după caz.”

**4. În anexă, la capitolul 1 punctul 1.2 subpunctul I din tabel, litera b) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„b) valoarea estimată, fără TVA, a contractului este egală sau mai mare decât pragul prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. a) din lege;”

**5. În anexă, la capitolul 1 punctul 1.2 subpunctul II din tabel, litera b) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„b) valoarea estimată, fără TVA, a contractului este egală sau mai mare decât pragul prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. c) din lege;”

**6. În anexă, la capitolul 1 punctul 1.2, penultimul paragraf din tabel se abrogă.**

**7. În anexă, la capitolul 2, punctul 2.6 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„2.6. Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene trebuie să efectueze verificări ale achizițiilor derulate de solicitanți/beneficiari privați, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE, Euratom) 2018/1.046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1.296/2013, (UE) nr. 1.301/2013, (UE) nr. 1.303/2013, (UE) nr. 1.304/2013, (UE) nr. 1.309/2013, (UE) nr. 1.316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012, respectiv reglementările specifice granturilor SEE/norvegian și Elveția.”

**8. În anexă, la capitolul 3, punctul 3.6 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„3.6. *Valoare estimată* — o determinare valorică și cantitativă, pe componente de cost, a obiectului unei achiziții care se stabilește pe baza calculării și însumării tuturor sumelor plătibile pentru îndeplinirea obiectivului propus (inclusiv cuantumul aferent procentului de diverse și neprevăzute, după caz), fără taxa pe valoarea adăugată, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri menționate în mod explicit în documentele achiziției.”

**9. În anexă, la capitolul 3, punctul 3.8 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„3.8. *Ofertă* — document prezentat de operatorul economic în cadrul procedurii competitive prin care își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un proces de achiziție și care conține informații tehnice și financiare despre produse/servicii/lucrări oferite.”

**10. În anexă, la capitolul 4 punctul 4.1, tabelul se abrogă.**

**11. În anexă, la capitolul 4 punctul 4.4, subpunctele 3 și 4 se modifică și vor avea următorul cuprins:**

„3. Solicitantul/Beneficiarul privat, înainte de efectuarea achiziției directe, va întocmi o notă privind determinarea valorii estimate, care va include informațiile rezultate din cercetarea

ofertelor din piață (oferte de preț solicitate, cataloage de produse etc., care se atașează ca anexe). Nota trebuie să conțină cel puțin următoarele: denumirea produsului/serviciului/lucrării, cantitatea, prețul unitar, prețul total, sursa prețului.

4. Pentru achizițiile directe efectuate în cadrul unui proiect, beneficiarul privat determină valoarea estimată pentru fiecare achiziție în parte încă de la momentul depunerii fișei de proiect/cererii de finanțare/aplicației. În cazul în care există un interval de timp semnificativ între depunerea cererii de finanțare/aplicației sau aprobarea contractului de finanțare/acordului și efectuarea achiziției, se pot înregistra modificări (creșteri/diminuări) de prețuri pe piață. Din acest motiv, se va verifica actualitatea valorii estimate a achiziției și, dacă este cazul, se va actualiza această valoare, înainte de efectuarea achiziției. La determinarea valorii estimate se iau în considerare toate sumele plătibile în cadrul achiziției/contractului de achiziție, indiferent dacă acestea sunt eligibile sau neeligibile, cu excepția TVA.”

**12. În anexă, la capitolul 5 secțiunea a 2-a, punctele 2.1 și 2.2 se modifică și vor avea următorul cuprins:**

„2.1. Solicitanții/Beneficiarii privați, persoane fizice/juridice în aplicarea procedurilor competitive de achiziție, au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese, cu respectarea prevederilor art. 61 din Regulamentul 2018/1.046.

2.2. Sunt aplicabile prevederile art. 14 și 15 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *O.U.G. nr. 66/2011*, coroborate cu prevederile art. 8 din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *H.G. nr. 875/2011*.”

**16. În anexă, la capitolul 5 secțiunea a 7-a, punctul 2 de la „Semnarea contractului de achiziție” din tabel se modifică și va avea următorul cuprins:**

„2. S-a comunicat câștigătorul?”	<p>În cazul beneficiarilor privați se verifică publicarea anunțului pe pagina web <a href="https://www.fonduri-ue.ro">https://www.fonduri-ue.ro</a>.</p> <p>În cazul solicitanților privați se verifică dacă s-a transmis comunicarea.</p> <p>Sanțiuni</p> <p>— Dacă în termen de 5 zile calendaristice de la semnarea contractului de achiziție nu s-a asigurat transparența rezultatului procedurii, se aplică o corecție de 3% din valoarea contractului de achiziție (partea a 3-a pct. 2 din anexa la H.G. nr. 519/2014).</p> <p>Nu se aplică corecție financiară în cazul erorilor de tehnoredactare justificate.”</p>
----------------------------------	--

**Art. II.** — Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

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

p. Ministrul investițiilor și proiectelor europene,

**Carmen Moraru,**  
secretar de stat

București, 30 martie 2023.  
Nr. 1.354.

**13. În anexă, la capitolul 5 secțiunea a 3-a punctul 3.2, subpunctul 2 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„2. Valoarea estimată a achiziției se determină pe baza ofertelor de preț existente pe piață, primite/solicitate/obținute prin studiu de piață etc., sau pe baza unor informații din achizițiile/contractele anterioare recente, care se atașează ca anexe, în scopul asigurării rezonabilității costurilor estimate. Se va întocmi nota justificativă privind determinarea valorii estimate, care va conține cel puțin următoarele informații: denumirea produsului/serviciului/lucrării, cantitatea, prețul unitar, prețul total, sursa prețului.”

**14. În anexă, la capitolul 5 secțiunea a 3-a punctul 3.2, ultimul paragraf din tabel se modifică și va avea următorul cuprins:**

„La momentul lansării procedurii competitive se verifică întotdeauna dacă valoarea estimată a achiziției este egală sau mai mare decât pragurile de achiziție directă prevăzute la art. 7 alin. (5) din lege și mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (1) din lege; pentru valorile estimate egale sau mai mari decât pragurile valorice prevăzute de art. 7 alin. (1) din lege, se verifică și încadrarea în prevederile art. 6 din lege.

La determinarea valorii estimate se iau în considerare toate sumele plătibile în cadrul achiziției/contractului de achiziție, indiferent dacă acestea sunt eligibile sau neeligibile, cu excepția TVA.”

**15. În anexă, la capitolul 5 secțiunea a 5-a punctul 5.3, subpunctul 3 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„3. Solicitantul/Beneficiarul privat are obligația de a preciza totodată atât în anunț/specificații tehnice, cât și în contractul încheiat și modul concret de ajustare a prețului, indicii care vor fi utilizați, precum și sursa informațiilor cu privire la evoluția acestora, cum ar fi buletine statistice sau cotații ale burselor de mărfuri. Lipsa, modificarea sau completarea respectivelor informații/clauze determină inaplicabilitatea prevederilor referitoare la posibilitatea de ajustare a prețului contractului de achiziție, suplimentarea prețului contractului putând fi asigurată în acest caz din bugetul propriu, fără a depăși pragurile valorice prevăzute de lege.”

# REPUBLICĂRI

## ORDINUL

ministrului apărării naționale nr. M.101/2011

### pentru aprobarea Criteriilor și metodologiei privind selecția personalului în vederea participării la misiuni și operații în afara teritoriului statului român\*)

Art. 1. — Se aprobă Criteriile și metodologia privind selecția personalului în vederea participării la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — (1) La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului apărării nr. M.93/2008 pentru aprobarea criteriilor și metodologiei privind selecționarea personalului și stabilirea duratei participării acestuia la misiuni individuale în afara teritoriului statului român, publicat în

Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 670 din 29 septembrie 2008.

(2) În termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului ordin, statele majore ale categoriilor de forțe ale armatei și comandamentele de armă elaborează criterii specifice privind selecționarea personalului ce urmează să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român.

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

ANEXĂ

## CRITERIILE ȘI METODOLOGIA

### privind selecția personalului în vederea participării la misiuni și operații în afara teritoriului statului român

#### CAPITOLUL I

#### Dispoziții generale

Art. 1. — Prezentele criterii și metodologie privind selecția personalului în vederea participării la misiunile și operațiile prevăzute la art. 2 alin. (1) și art. 7 alin. (3) din Legea nr. 121/2011 privind participarea forțelor armate la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, cu modificările și completările ulterioare, reglementează modul de planificare, organizare și desfășurare a activităților specifice în vederea încadrării funcțiilor prevăzute în statele de organizare.

Art. 2. — Personalul încadrat sau care urmează să încadreze funcții în structurile planificate să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român parcurge etapele specifice selecției.

Art. 3. — (1) Planificarea misiunilor și operațiilor în afara teritoriului statului român se face, potrivit legii, în fiecare an pentru anul următor de către Direcția planificare strategică din Statul Major al Apărării, pe baza orientărilor Departamentului pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale, în

vederea respectării angajamentelor asumate de România, după consultarea statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei și comandamentelor de armă.

(2) Planificarea structurilor militare ce urmează să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român se face de către statele majore ale categoriilor de forțe ale armatei și comandamentele de armă.

(3) Durata participării personalului la misiune sau operație se stabilește de către Direcția planificare strategică din Statul Major al Apărării, pe baza orientărilor Departamentului pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale, în vederea respectării angajamentelor asumate de România, după consultarea statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei și comandamentelor de armă.

Art. 4. — (1) Activitatea de încadrare a structurilor ce urmează să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român se face pe baza ordinelor de operaționalizare ale șefilor statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei, respectiv ale comandanților comandamentelor de armă.

\*) Republicat în temeiul art. IV din Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.125/2022 pentru modificarea și completarea Criteriilor și metodologiei privind selecția personalului în vederea participării la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.101/2011, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 815 din 18 august 2022, dându-se textelor o nouă numerotare.

Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.101/2011 a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 890 din 15 decembrie 2011 și a mai fost modificat și completat prin:

— Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.8/2013 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea stării de sănătate și stabilirea aptitudinii medico-militare a personalului participant la misiuni și operații în afara teritoriului statului român și a baremului medical aferent, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 109 din 25 februarie 2013;

— Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.86/2013 pentru completarea art. 13 din Criteriile și metodologia privind selecția personalului în vederea participării la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.101/2011, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 572 din 9 septembrie 2013;

— Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.105/2014 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind asistența psihologică în Armata României, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 716 din 1 octombrie 2014;

— Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.4/2015 pentru modificarea și completarea criteriilor și metodologiei privind selecția personalului în vederea participării la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.101/2011, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 90 din 3 februarie 2015;

— Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.71/2017 pentru modificarea și completarea Criteriilor și metodologiei privind selecția personalului în vederea participării la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.101/2011, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 570 din 18 iulie 2017;

— Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.35/2021 pentru modificarea și completarea anexei nr. 1 la Criteriile și metodologia privind selecția personalului în vederea participării la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.101/2011, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 176 din 22 februarie 2021.

(2) Selecția personalului pentru încadrarea funcțiilor prevăzute în statul de organizare pentru misiune se realizează la nivelul structurilor ce urmează să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român.

Art. 5. — Personalul propus de statele majore ale categoriilor de forțe ale armatei/comandamentele de armă pentru încadrarea structurilor care nu sunt parte organică a unor structuri militare constituite la pace și planificate să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român parcurge etapele specifice selecției.

Art. 6. — (1) Misiunile ce urmează să se execute în cadrul unor structuri aflate sub mandat ONU sau OSCE, sub conducerea NATO sau UE ori în cadrul unor coaliții, precum și cele îndeplinite la solicitarea organizațiilor internaționale cu vocație în domeniul securității sau a unor parteneri strategici de către personalul Ministerului Apărării Naționale în funcții de observatori militari/monitori, consilieri militari, personal de stat major și de specialitate, desfășurate în condițiile prevăzute de art. 2 din Legea nr. 121/2011, cu modificările și completările ulterioare, se denumesc în continuare *misiuni individuale*.

(2) Încadrarea funcțiilor pentru misiunile individuale se realizează prin detașarea personalului pentru o perioadă cu durata, de regulă, de până la un an.

(3) La solicitarea motivată a conducătorilor structurilor internaționale în care își desfășoară activitatea personalul participant la misiuni individuale, șeful Statului Major al Apărării poate propune, iar ministrul apărării naționale poate aproba prelungirea duratei prevăzute la alin. (2) cu cel mult un an.

(4) În cadrul misiunilor individuale funcțiile prevăzute cu gradul de colonel/similar sau general/similar sunt considerate funcții de vizibilitate.

## CAPITOLUL II

### **Criteriile privind selecția personalului în vederea participării la misiuni și operații în afara teritoriului statului român**

#### SECȚIUNEA 1

##### **Criteriile privind selecția personalului încadrat sau care urmează să încadreze structuri planificate să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român**

Art. 7. — Criteriile privind selecția personalului încadrat sau care urmează să încadreze structurile planificate să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, în situațiile prevăzute de lege, reprezintă condițiile minime pe care trebuie să le îndeplinească personalul, indiferent de categoria de forțe sau de comandamentul de armă din care face parte.

Art. 8. — Funcțiile neîncadrate din cadrul structurii planificate să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român se asigură cu personal propus de către eșalonul superior să participe la selecție, care parcurge etapele prevăzute la art. 17.

Art. 9. — (1) Pentru a participa la selecție personalul trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- se încadrează în specificațiile de personal cuprinse în statul de organizare pentru misiune;
- corespunde din punct de vedere fizic, psihic și medical;
- deține competențele lingvistice stabilite pentru misiune sau operație;
- la momentul inițierii selecției nu are probleme personale/familiale care să necesite prezența/revenirea temporară sau definitivă în țară, înainte de terminarea perioadei misiunii ori operației;
- împotriva sa nu a fost dispusă măsura interzicerii intrării pe teritoriul statului în care se execută misiunea sau măsura interzicerii părăsirii teritoriului României;
- nu a participat la misiuni sau operații în afara teritoriului statului român în ultimele 12 luni.

(2) Personalul care urmează să încadreze funcții-unicat se exceptează de la prevederile alin. (1) lit. f), cu aprobarea șefilor/comandanților categoriilor de forțe ale armatei/comandamentelor de armă.

(3) Dacă până la încheierea perioadei pentru depunerea candidaturilor nu există candidați pentru încadrarea unor structuri/funcții, șefii/comandanții categoriilor de forțe ale armatei/comandamentelor de armă/similar pot să aprobe înscrierea la selecție a personalului care a participat la misiuni sau operații în afara teritoriului statului român în ultimele 12 luni și care a beneficiat de perioada de concediu de odihnă și de refacere legală, cu informarea structurilor din subordine.

(4) În situația în care pentru structurile participante la misiuni în afara teritoriului statului român se constituie rezerve de înlocuire rapidă, șefii/comandanții categoriilor de forțe ale armatei/comandamentelor de armă/similar pot să aprobe înscrierea la selecție a personalului care a participat la misiuni sau operații în afara teritoriului statului român în ultimele 12 luni și care a beneficiat de perioada de concediu de odihnă și de refacere legală, cu informarea structurilor din subordine.

(5) Rezultatele selecției se comunică în scris candidaților, prin grija secretarului comisiei de selecție.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### **Criteriile privind selecția personalului care urmează să încadreze funcții în vederea executării unor misiuni individuale**

Art. 10. — Selecția personalului în vederea participării la misiuni individuale în afara teritoriului statului român se desfășoară pe baza criteriilor obligatorii și a celor de ierarhizare.

Art. 11. — (1) Criteriile obligatorii, prevăzute în anexa nr. 1, se aplică prin raportare la datele cuprinse în documentele de evidență a personalului și la rezultatele obținute la testele susținute de candidați.

(2) Candidații care nu îndeplinesc în totalitate criteriile obligatorii sunt respinși și nu sunt ierarhizați.

(3) După aplicarea criteriilor obligatorii, candidații declarați „ADMIS” se ierarhizează pe baza punctajului obținut, conform criteriilor prevăzute în:

- anexa nr. 2 — pentru încadrarea funcțiilor de ofițeri;
- anexa nr. 3 — pentru încadrarea funcțiilor de subofițeri și maștri militari.

Art. 12. — Pentru funcțiile de vizibilitate se organizează și se desfășoară și proba de interviu de evaluare, considerată eliminatorie.

## CAPITOLUL III

### **Metodologia organizării și desfășurării selecției personalului care urmează să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român**

#### SECȚIUNEA 1

##### **Metodologia organizării și desfășurării selecției personalului încadrat sau care urmează să încadreze structuri planificate să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român**

Art. 13. — (1) Selecția personalului încadrat sau care urmează să încadreze structuri planificate să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român se realizează de către o comisie de selecție, numită la nivelul eșalonului imediat superior structurii planificate, înscrisă prin ordin de zi pe unitate, compusă din președinte, secretar și un număr de membri stabiliți în funcție de necesitate/specialitatea militară.

(2) În situația prevăzută la art. 5, încadrarea cu personal se realizează de către o comisie de selecție, nominalizată prin ordinul de operaționalizare al șefului statului major al categoriei de forțe ale armatei/comandantului comandamentului de armă, înscrisă în ordinul de zi pe unitate al structurii care organizează selecția.

(3) Din comisiile prevăzute la alin. (1) și (2) face parte și un reprezentant al Statului Major al Apărării.

(4) Personalul participant la selecție poate depune contestații scrise la secretariatul comisiei de selecție, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la luarea la cunoștință despre rezultatul selecției.

(5) Contestațiile depuse în urma desfășurării selecției se soluționează, în termen de 24 de ore de la depunerea acestora, de către o comisie de soluționare a contestațiilor, organizată de eșalonul care numește comisia de selecție și nominalizată prin ordinul de zi pe unitate.

(6) Membrii comisiei de selecție nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 14. — (1) Structurile militare nominalizate prin ordinul de operaționalizare să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, precum și cele prevăzute la art. 5 elaborează un plan de măsuri pentru planificarea, organizarea și desfășurarea selecției personalului în vederea participării la misiuni, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4.

(2) Planul de măsuri prevăzut la alin. (1) se aprobă de către șeful/comandantul eșalonului superior, până la nivelul statului major al categoriei de forțe ale armatei/comandamentului de armă.

Art. 15. — (1) Personalul care încadrează funcțiile prevăzute în statul de organizare pentru misiuni, denumit în continuare *personal de bază*, se selecționează din cadrul structurii militare care urmează să participe la misiune sau operație în afara teritoriului statului român.

(2) Personalul care urmează să încadreze funcții în statele de organizare ale structurilor prevăzute la art. 5, precum și rezerva de personal, denumită în continuare *rezervă de înlocuire*, sunt selecționate din cadrul structurilor nominalizate de șeful statului major al categoriei de forțe ale armatei/comandantul comandamentului de armă.

(3) Rezerva de înlocuire prevăzută la alin. (2) este destinată înlocuirii personalului de bază în caz de deces sau când acesta se regăsește în una dintre următoarele situații:

a) nu primește avizul structurii de specialitate în vederea participării la misiune sau operație;

b) nu poate participa la pregătire, la misiune sau operație din motive medicale, psihice ori fizice;

c) este retras din teatrul de operații înainte de finalizarea misiunii sau operației, din motive imputabile acestuia;

d) este repatriat ca urmare a înaintării raportului scris, pe timpul îndeplinirii misiunii sau operației, datorită încadrării în una dintre situațiile prevăzute la art. 8 alin. 3 din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Asigurarea personalului pentru funcțiile disponibile și rezerva de înlocuire se realizează din unitățile brigăzii/similare căreia i se subordonează structura militară care organizează selecția.

(5) În situația în care la nivelul structurii planificate să participe la misiune sau operație/brigăzii/similare nu este identificat personalul care să corespundă specificațiilor din statul de organizare referitoare la specialitate/calificare, comandantul acesteia înaintează raport pentru asigurare din cadrul aceleiași divizii/similare.

(6) În situația în care la nivelul diviziei/similare nu este identificat personalul care să corespundă specificațiilor din statul de organizare referitoare la specialitate/calificare, comandantul acesteia înaintează raport pentru asigurare către șeful statului major al categoriei de forțe ale armatei/comandantul comandamentului de armă.

(7) Solicitarea pentru încadrarea funcțiilor pentru care nu s-a identificat personal la nivelul categoriei de forțe ale

armatei/comandamentului de armă se înaintează celorlalte categorii de forțe ale armatei/comandamente de armă, prin șefii/comandanții acestora.

(8) Personalul desemnat din alte unități militare pentru a participa la selecție se prezintă la unitatea care a solicitat încadrarea funcțiilor disponibile și participă la activitățile specifice selecției.

Art. 16. — (1) Rezerva de înlocuire este stabilită prin ordinul de operaționalizare la nivelul fiecărei categorii de forțe ale armatei/fiecărui comandament de armă.

(2) Personalului care încadrează rezerva de înlocuire i se asigură pașaport de serviciu, echipament și materiale necesare acțiunii în teatrul de operații, care se păstrează la unitatea unde a executat selecția și pregătirea pentru misiune.

(3) Personalul care încadrează rezerva de înlocuire poate participa la selecțiile pentru ocuparea unor posturi permanente, pentru misiuni individuale sau pentru ocuparea unor posturi în cadrul altor structuri planificate să execute misiuni ori operații în afara teritoriului statului român numai dacă încadrarea acestuia se realizează după data de finalizare a misiunii sau operației pentru care a fost nominalizat să fie rezervă.

(4) Militarii care încadrează rezerva de personal, pentru situațiile prevăzute la art. 5, în caz de neparticipare la misiunea sau operația pentru care au fost selecționați ca rezervă, pot constitui principala bază de selecție pentru următoarele misiuni și operații coordonate de structura/categoria de forțe ale armatei/comandamentul de armă, în funcție de cerințele posturilor ce urmează a fi încadrate, cu respectarea condiției prevăzute la alin. (3).

(5) Personalul care face parte din rezerva de înlocuire parcurge etapele specifice selecției și participă la programul de pregătire al structurii ce urmează să îndeplinească misiunea sau operația în afara teritoriului statului român.

Art. 17. — Procesul de selecție a personalului încadrat sau care urmează să încadreze funcții în structuri planificate să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român cuprinde următoarele etape:

a) inițierea selecției;

b) desfășurarea selecției propriu-zise;

c) finalizarea selecției și înaintarea rapoartelor privind încadrarea statului de organizare pentru misiune.

Art. 18. — (1) Inițierea selecției se realizează cu cel puțin 60 de zile înainte de începerea desfășurării propriu-zise a acesteia și cuprinde:

a) analiza statului de organizare pentru misiuni și formularea propunerilor pentru încadrarea personalului;

b) întocmirea planului de măsuri prevăzut la art. 14 alin. (1) și înaintarea acestuia la eșalonul superior pentru aprobare;

c) trimiterea planului de măsuri, în extras, unităților sanitare, laboratoarelor psihologice și psihotehnice, în vederea înștiințării acestora cu privire la desfășurarea vizitei medicale și a evaluării psihologice/psihotehnice;

d) înaintarea rapoartelor către eșalonul superior pentru stabilirea structurilor care asigură încadrarea funcțiilor rămase disponibile și rezerva de înlocuire;

e) primirea documentelor necesare participării la selecție a personalului propus de structurile desemnate, în cel mult 10 zile de la formularea cererii de încadrare a funcțiilor disponibile și de asigurare a rezervei de personal.

(2) Structurile nominalizate să execute selecția, în situația prevăzută la art. 5, execută activitățile precizate la alin. (1), la care se adaugă următoarele:

a) informarea unităților din subordine, stabilite să desemneze personal pentru încadrarea posturilor, cu privire la funcțiile repartizate pentru a fi încadrate;

b) trimiterea planului de măsuri, în extras, unităților din subordine, stabilite să desemneze personal pentru încadrarea posturilor;

c) primirea documentelor prevăzute la alin. (1) lit. e) și a rapoartelor personale ale celor care solicită participarea la selecție.

Art. 19. — (1) Documentele prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. e) se trimit structurilor care organizează selecția în vederea analizării acestora de către comisia de selecție prevăzută la art. 13 alin. (1).

(2) Documentele necesare selecției, specifice cadrelor militare, cuprind memoriile originale, fișele cu principalele date, fotocopiile ale documentelor care atestă specializarea/calificarea, o adeverință din care să reiasă nivelul de acces la informații clasificate naționale, certificatul de competență lingvistică, când este cazul, și o fișă cu date din pașaportul de serviciu, dacă acesta există.

(3) Documentele necesare selecției specifice soldaților și gradaților voluntari cuprind memoriile originale, fișele de evidență tip A+B, fotocopiile ale documentelor care atestă specializarea/calificarea, o adeverință din care să reiasă nivelul de acces la informații clasificate naționale, certificatul de competență lingvistică, atunci când este cazul, și date din pașaportul de serviciu, dacă acesta există.

Art. 20. — (1) Etapa desfășurării selecției propriu-zise cuprinde:

- a) evaluarea psihologică/psihotehnică și vizita medicală;
- b) evaluarea personalului la educație fizică militară;
- c) evaluarea personalului asupra nivelului de competență lingvistică;
- d) evaluarea personalului la pregătire militară generală și de specialitate;
- e) desfășurarea interviului — numai dacă este cazul;
- f) avizarea personalului de către Direcția contrainformații și securitate militară, pentru participarea la misiune sau operație, care se finalizează cu cel puțin 10 zile înainte de începerea perioadei de pregătire;
- g) finalizarea încadrării structurii cu personal;
- h) înaintarea rapoartelor privind continuarea/definitivarea încadrării statelor de organizare și trecerea la executarea pregătirii în vederea participării la misiune sau operație.

(2) Evaluarea personalului asupra nivelului de competență lingvistică se execută numai pentru funcțiile prevăzute cu această cerință.

Art. 21. — Evaluarea la educație fizică militară, pregătire militară generală și de specialitate se execută conform actelor normative specifice aplicabile și criteriilor elaborate de către categoriile de forțe ale armatei/comandamentele de armă/alte structuri specializate.

Art. 22. — (1) Interviul se organizează de către structurile care solicită încadrarea și se desfășoară după parcurgerea etapelor prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a)—d), pentru funcțiile-unicat prevăzute în statele de organizare ale structurilor stabilite să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, altele decât misiunile individuale.

(2) Tematica și bibliografia în vederea susținerii interviului se aduc la cunoștința personalului cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării acestuia.

(3) Stabilirea modalității de desfășurare a interviului intră în responsabilitatea structurilor care organizează selecția, iar rezultatul se aduce la cunoștința participanților în termen de 24 de ore de la susținerea acestuia.

(4) Împotriva rezultatului obținut la proba interviului nu se poate formula contestație.

Art. 23. — Finalizarea încadrării structurii presupune asigurarea personalului pentru fiecare funcție prevăzută în statul de organizare pentru misiune, precum și constituirea rezervei de înlocuire și se realizează cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea perioadei de pregătire.

Art. 24. — După finalizarea selecției, structurile care urmează să participe la misiuni sau operații în afara teritoriului statului

român înaintează la eșalonul superior rapoarte cu date privind asigurarea funcțiilor cu militari din structura proprie și propuneri pentru înlăturarea eventualelor deficiențe constatate în asigurarea cu personal.

## SECȚIUNEA a 2-a

### **Metodologia organizării și desfășurării selecției personalului care urmează să încadreze funcții în vederea executării unor misiuni individuale**

Art. 25. — (1) Personalul din structurile Ministerului Apărării Naționale poate fi trimis în misiuni individuale în afara teritoriului statului român, cu aprobarea ministrului apărării naționale, numai după ce a fost declarat „ADMIS” la concursul organizat în acest sens.

(2) Pentru participarea la concursul de selecție, personalul își exprimă opțiunea pentru încadrarea unei singure funcții prin raport personal adresat comandantului/șefului unității militare din care face parte, întocmit conform modelului prevăzut în anexa nr. 5.

(3) Personalul din Ministerul Apărării Naționale poate participa, de regulă, la două misiuni individuale în funcții de observatori militari/monitori sau consilieri pe diferite domenii în cadrul misiunilor individuale conduse de ONU, OSCE, UE.

(4) Scopul desfășurării concursului este de a ierarhiza candidații care au îndeplinit criteriile obligatorii.

(5) Concursul se organizează, de regulă, cu 6 luni înainte de data planificată pentru plecarea în misiune individuală în afara teritoriului statului român.

(6) În situația în care niciunul dintre candidații propuși pentru ocuparea unei/unor funcții nu îndeplinește criteriile obligatorii, Direcția personal și mobilizare va iniția un nou proces de selecție pentru ocuparea acesteia/acestora, cu excepția situației prevăzute la art. 26 lit. c).

(7) În situații deosebite, Direcția personal și mobilizare poate selecționa personal în vederea participării la misiuni individuale în afara teritoriului statului român din baza de date existentă, prin nominalizarea candidaților care au participat la o selecție, organizată cu cel mult 6 luni înainte de apariția situației deosebite, care îndeplinesc criteriile obligatorii, dar nu au fost nominalizați să participe la misiunea pentru care au candidat, și își exprimă acordul în acest sens, la solicitarea structurii care organizează selecția, prin raport personal aprobat de comandantul unității și înaintat pe cale ierarhică.

Art. 26. — Sunt considerate *situații deosebite*, în sensul prevederilor art. 25 alin. (4):

- a) repatrierea personalului detașat, înainte de terminarea misiunii;
- b) perioada dintre momentul lansării ofertei de către structurile/organizațiile internaționale și cel pentru ocuparea postului este mai mică de trei luni;
- c) în urma concursului de selecție, nu au fost candidați declarați „ADMIS”, iar perioada rămasă până la data planificată pentru plecarea în misiune este mai mică de trei luni;
- d) personalul selecționat pentru misiune nu mai poate participa la aceasta din motive justificate.

Art. 27. — (1) Pentru organizarea concursului prevăzut la art. 25 alin. (1), Statul Major al Apărării, prin Direcția personal și mobilizare, elaborează un plan de măsuri, conform modelului prevăzut în anexa nr. 6, și realizează o bază de selecție, conform modelului prevăzut în anexa nr. 7, cu respectarea criteriilor formulate de organisme internaționale.

(2) Structurile care nominalizează candidați pentru participarea la concursul de selecție sunt responsabile de respectarea criteriilor precizate la declanșarea procesului de selecție, precum și de actualizarea datelor înscrise în fișele de evidență ale candidaților din cadrul sistemului informatic pentru gestionarea personalului activ — RESMIL. Comandanții structurilor care nominalizează candidați au competența, în urma verificării îndeplinirii criteriilor

obligatorii, să respingă solicitarea militarului subordonat. În situația în care mai mulți candidați îndeplinesc criteriile obligatorii, structurile nominalizează numărul de candidați solicitat de structura care organizează selecția, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute prin aplicarea criteriilor prevăzute în anexa nr. 2 sau 3, după caz.

(3) Structura de personal a unității de proveniență are obligația să aducă la cunoștința persoanei în cauză, în scris, motivele care au dus la respingerea cererii. Cadrul militar poate contesta hotărârea comandantului în termen de cel mult o zi lucrătoare de la luarea la cunoștință, competența de soluționare revenindu-i comandantului eșalonului superior, a cărui hotărâre este definitivă.

(4) Stabilirea ierarhiei finale a candidaților declarați „ADMIS” în procesul de selecție se realizează pe baza tabelului prevăzut în anexa nr. 8, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute în urma evaluării datelor înscrise în fișa de evidență din sistemul informatic pentru gestionarea personalului activ — RESMIL, potrivit criteriilor prevăzute în anexa nr. 2 sau anexa nr. 3, după caz, luându-se în considerare numai experiența și funcțiile îndeplinite care au conexiune cu postul pentru care candidează.

(5) Criteriile de ierarhizare a candidaților selecționați pentru misiuni individuale în comandamente constituite pentru conducerea operațiilor sunt prevăzute în anexele nr. 2 și nr. 3.

(6) Șeful Statului Major al Apărării aprobă participarea la misiune a personalului pe baza ierarhiei finale a candidaților, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 8.

(7) Pentru personalul propriu, Direcția generală de informații a apărării transmite fișa cu principalele date tip RESMIL, utilizând rețeaua INTRAMAN.

(8) Dacă în perioada de la data declarării candidatului admis în urma concursului de selecție și până la data planificată pentru plecarea la misiune a personalului nominalizat intervine o situație de incompatibilitate, acesta fiind urmărit, cercetat penal sau administrativ, comandantul unității în care este încadrat militarul este obligat să informeze șeful Direcției personal și mobilizare despre situația apărută.

(9) În situația prevăzută la alin. (8), Direcția personal și mobilizare întreprinde demersurile necesare pentru înlocuirea personalului în cauză.

Art. 28. — (1) Comisia de evaluare a candidaților pentru funcțiile de vizibilitate este desemnată de către loctiitorul șefului Statului Major al Apărării și se compune din 5 membri, cu grad cel puțin egal cu cel al candidaților, dintre care unul este reprezentantul structurii de specialitate pentru funcția specifică domeniului de activitate.

(2) Pentru rezolvarea aspectelor tehnice de organizare a interviului de evaluare se nominalizează, din cadrul Direcției personal și mobilizare, un secretar al comisiei de evaluare a candidaților pentru funcțiile de vizibilitate.

(3) Componența comisiei de evaluare și nominalizarea secretarului acesteia se consemnează în ordinul de zi pe unitate.

(4) Tematica și bibliografia, corespunzătoare domeniilor de activitate ale funcțiilor pentru ocuparea cărora se organizează interviu, se stabilesc de către structurile de specialitate din compunerea Statului Major al Apărării și se comunică Direcției personal și mobilizare.

(5) În situația în care în compunerea Statului Major al Apărării nu există structură de specialitate, tematica și bibliografia se stabilesc de către structurile de specialitate din cadrul Ministerului Apărării Naționale și se transmit Direcției personal și mobilizare, la solicitarea acestei structuri.

Art. 29. — (1) Concursul de selecție pentru ocuparea funcțiilor de vizibilitate cuprinde următoarele etape:

a) ierarhizarea candidaților declarați „ADMIS” în procesul de selecție pe baza evaluării datelor înscrise în fișa de evidență din sistemul informatic pentru gestionarea personalului activ — RESMIL;

b) desfășurarea interviului de evaluare a candidaților;

c) stabilirea ierarhiei finale;

d) desemnarea de către ministrul apărării naționale a ocupantului postului scos la concurs, în baza propunerii comisiei de selecție.

(2) Concursul de selecție pentru ocuparea funcțiilor, altele decât cele prevăzute la alin. (1), cuprinde următoarele etape:

a) evaluarea competenței profesionale și verificarea cerințelor de personal, studiul documentelor de evidență — se execută de către structura care propune candidații pentru a participa la concurs;

b) evaluarea nivelului de pregătire fizică, conform Regulamentului educației fizice militare, aprobat prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.149/2012, cu modificările și completările ulterioare;

c) evaluarea psihologică și a stării de sănătate;

d) evaluarea nivelului de cunoaștere a limbii engleze;

e) evaluarea competențelor de conducere a autoturismelor de teren;

f) ierarhizarea candidaților declarați admiși în procesul de selecție prevăzut la lit. a) — e) — se execută de către Direcția personal și mobilizare;

g) contestarea de către candidați a aplicării criteriilor de ierarhizare, în 24 de ore de la data luării la cunoștință, prin întocmirea unui raport personal, transmis ierarhic șefului Direcției personal și mobilizare, care nominalizează o comisie pentru soluționarea contestației, ce comunică contestatarului modalitatea de rezolvare a acesteia în maximum 10 zile lucrătoare de la data înregistrării sale la Direcția personal și mobilizare;

h) stabilirea ierarhiei finale — se execută de către Direcția personal și mobilizare;

i) aprobarea ierarhiei finale a personalului de către șeful Statului Major al Apărării;

j) aprobarea ministrului apărării naționale a personalului ce urmează a fi trimis la misiuni individuale.

(3) Candidații pot contesta rezultatele etapelor concursului de selecție prevăzute la art. 29 alin. (2) lit. a) și b), în scris, în termen de 24 de ore de la luarea la cunoștință pe bază de semnătură, prin raport adresat șefului structurii care organizează selecția.

(4) Comisia constituită pentru soluționarea contestațiilor este compusă din:

a) loctiitorul pentru resurse al șefului Statului Major al Apărării — președinte;

b) câte un reprezentant al Direcției personal și mobilizare, al structurii de specialitate din domeniul de activitate al funcțiilor pentru ocuparea cărora se organizează concursul — membri.

(5) Comisia de soluționare a contestațiilor are în componența sa ofițeri cu grad cel puțin egal cu cel al persoanei care a depus contestația sau personal civil.

(6) Nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care au făcut parte din comisia de evaluare, care se află în raporturi ierarhice de subordonare față de candidați sau care au relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați.

(7) Pentru rezolvarea aspectelor tehnice este desemnat secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor un ofițer din cadrul structurii proprii sau al structurilor subordonate acesteia.

Art. 30. — (1) Pentru funcțiile de vizibilitate, punctajul de la interviul de evaluare — obținut prin însumarea notelor acordate de membrii comisiei, pe o scară de la 1 la 10 — se înmulțește cu coeficientul de 0,6 și se însumează cu punctajul rezultat în urma evaluării datelor din sistemul informatic pentru gestionarea personalului activ — RESMIL — înmulțit la rândul său cu coeficientul de 0,4. Ierarhia finală a candidaților se realizează pe baza mediei ponderate a celor 2 termeni.



(2) Media ponderată minimă, prevăzută la alin. (1), trebuie să fie cel puțin 12 ca un candidat să poată fi declarat „ADMIS”.

**CAPITOLUL IV**  
**Responsabilitățile structurilor**  
**pentru organizarea și desfășurarea selecției**

**SECȚIUNEA 1**

**Responsabilitățile structurilor pentru organizarea și desfășurarea selecției personalului încadrat sau care urmează să încadreze structuri planificate să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român**

Art. 31. — Statele majore ale categoriilor de forțe ale armatei/ Comandamentele de armă au următoarele responsabilități:

a) elaborează și aprobă criteriile specifice privind selecția personalului ce urmează să participe la misiuni sau operații în afara teritoriului statului român;

b) dispun măsuri privind asigurarea personalului potrivit specificațiilor misiunii sau operației respective;

c) solicită sprijinul celorlalte categorii de forțe ale armatei/comandamentelor de armă pentru completarea funcțiilor rămase neîncadrate și a rezervei de înlocuire în situația în care la nivelul acestora nu a fost identificat personal care să corespundă cerințelor funcției;

d) monitorizează modul de desfășurare a selecției de către structurile din subordine.

Art. 32. — Structurile de tip divizie/similare și brigadă/similare, respectiv bazele logistice din subordinea statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei/comandamentelor de armă au următoarele responsabilități:

a) dispun măsuri privind asigurarea personalului în funcție de specificațiile misiunii sau operației respective;

b) lunar, emit și înaintează rapoarte la eșalonul superior cu privire la stadiul desfășurării selecției de către structurile din subordine ce urmează să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român;

c) centralizează datele referitoare la rezultatele vizitei medicale și ale evaluării psihologice și le înaintează la eșalonul superior;

d) primesc rapoarte de la structurile subordonate cu privire la stadiul desfășurării selecției;

e) monitorizează modul de desfășurare a selecției de către structurile din subordine.

Art. 33. — Structurile care organizează selecția au următoarele responsabilități:

a) planifică și organizează activitățile specifice;

b) înaintează rapoarte la eșalonul superior cu privire la asigurarea personalului pentru funcțiile rămase disponibile și încadrarea rezervei de înlocuire;

c) centralizează datele referitoare la rezultatele vizitei medicale și ale evaluării psihologice/psihotehnice și le înaintează la eșalonul superior;

d) trimit documentele cu rezultatele selecției structurilor care asigură încadrarea funcțiilor rămase disponibile și a rezervei de înlocuire pentru personalul propriu;

e) mențin permanent legătura cu spitalele militare și comisiile de evaluare psihologică/psihotehnică și centralizează datele primite de la acestea;

f) trimit, în extras, structurilor care asigură personalul pentru încadrarea funcțiilor rămase disponibile și a rezervei de înlocuire planul de măsuri prevăzut la art. 14 alin. (1);

g) transmit eșaloanelor superioare, până la nivelul statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei, în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea selecției, documentele necesare pentru detașarea personalului care încadrează rezerva de înlocuire, precum și pentru cel care nu face parte din structura proprie și încadrează funcții de bază;

h) înaintează lunar rapoarte cu privire la stadiul desfășurării selecției.

**SECȚIUNEA a 2-a**

**Responsabilitățile structurilor**  
**pentru organizarea și desfășurarea selecției personalului**  
**care urmează să încadreze funcții în vederea executării**  
**unor misiuni individuale**

Art. 34. — Departamentul pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale analizează solicitările structurilor/organizațiilor internaționale prevăzute la art. 6 alin. (1) și oportunitatea participării cu personal din Ministerul Apărării Naționale la misiuni individuale în afara teritoriului statului român și, după caz, aprobă sau înaintează spre aprobare documentația necesară pentru luarea deciziei.

Art. 35. — Statul Major al Apărării are responsabilități privind gestionarea, selecția, organizarea, desfășurarea concursului și instruirea personalului Ministerului Apărării Naționale, cu excepția personalului Direcției generale de informații a apărării, în vederea trimiterii la misiuni individuale în afara teritoriului statului român.

Art. 36. — Direcția generală de informații a apărării are responsabilități privind planificarea, selecția, instruirea, gestiunea și evaluarea personalului din structurile subordonate pentru participarea la misiuni individuale în afara teritoriului statului român, conform reglementărilor proprii.

Art. 37. — La solicitarea Direcției generale de informații a apărării, celelalte structuri din cadrul Ministerului Apărării Naționale asigură personal pentru a parcurge procesul de selecție în vederea participării la misiuni sau operații în afara teritoriului statului român specifice acestei structuri.

Art. 38. — Direcția personal și mobilizare are următoarele atribuții:

a) elaborează planul de măsuri prevăzut la art. 27 alin. (1);

b) realizează baza de selecție prevăzută la art. 27 alin. (1);

c) transmite structurilor din baza de selecție întocmită în acest scop solicitarea comunicării de candidați în vederea desfășurării concursului de selecție;

d) evaluează datele înscrise în fișa de evidență din sistemul informatic pentru gestionarea personalului activ — RESMIL ale candidaților admiși după aplicarea criteriilor obligatorii, pe baza punctajelor prevăzute în anexele nr. 2 și 3, după caz;

e) centralizează datele și întocmește tabelul cu ierarhizarea candidaților;

f) prevede, pentru candidații femei, un procent de până la 50% din totalul funcțiilor de observatori militari/monitori și consilieri militari conduse de ONU, OSCE sau UE, scoase la concurs;

g) pregătește documentația necesară pentru susținerea interviului de evaluare de către candidații pentru funcțiile de vizibilitate și transmite președintelui comisiei datele necesare convocării acestora;

h) comunică rezultatele finale ale concursului de selecție structurilor din care provin candidații;

i) întocmește raportul adresat ministrului apărării naționale pentru desemnarea ocupantului/ocupanților postului/posturilor de vizibilitate scos/scoase la concurs; raportul cu candidații care au susținut interviul de evaluare va fi semnat și de președintele comisiei;

j) inițiază demersurile necesare emiterii ordinului/ordinelor de detașare a personalului aprobat să participe la misiune.

Art. 39. — Pentru evaluarea candidaților în vederea selecției se abilitază următoarele structuri cu atribuții specifice, astfel:

a) Centrul de investigații sociocomportamentale/Direcția generală management resurse umane și Secția psihologie a Direcției generale de informații a apărării, pentru examinarea psihologică;

b) Centrul Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu „Academician Ștefan Milcu” București, pentru examinarea medicală;

c) Serviciul poliție militară din subordinea Statului Major al Apărării, pentru verificarea cunoștințelor și deprinderilor privind circulația pe drumurile publice și conducerea autovehiculelor;

d) Centrul de Limbi Străine al Universității Naționale de Apărare „Carol I”, pentru administrarea testelor de plasament/ALCPT și Direcția generală management resurse umane, prin Centrul național militar de testare limbi străine pentru stabilirea profilului lingvistic standardizat/STANAG 6001, pentru funcțiile de vizibilitate;

e) Direcția informare și relații publice pentru selecția, testarea și avizarea personalului de informare și relații publice.

## CAPITOLUL V

### Dispoziții finale

Art. 40. — (1) Funcțiile prevăzute în statul de organizare pentru misiune se încadrează numai cu personal care îndeplinește cerințele specificate în statele de organizare pentru misiune.

(2) Nu participă la selecție în vederea încadrării/ocupării unor funcții prevăzute în statele de organizare pentru misiune:

a) personalul care pe timpul îndeplinirii misiunii urmează să îndeplinească vârsta standard de pensionare prevăzută de lege;

b) personalul suspendat din funcție sau pus la dispoziție, în condițiile dispozițiilor art. 89 alin. 2 și 5 din Legea nr. 80/1995, cu modificările și completările ulterioare;

c) personalul care a fost repatriat pe timpul executării unor misiuni în afara teritoriului statului român, ca urmare a săvârșirii unor abateri disciplinare;

d) personalul care, pe timpul încadrării unor posturi permanente sau al participării la cursuri în străinătate, a obținut calificative sub nivelul „Bun”.

Art. 41. — Structurile militare care urmează să participe la misiuni sau operații în afara teritoriului statului român, specifice Direcției generale de informații a apărării, organizează selecția conform reglementărilor proprii.

Art. 42. — Anexele nr. 1—8 fac parte integrantă din prezentele criterii și metodologie.

*ANEXA Nr. 1  
la criteriile și metodologie*

### CRITERII OBLIGATORII privind selecționarea candidaților pentru misiuni individuale

Nr. crt.	Criterii	Condiții	Modul de verificare	Structura care verifică
1.	Competența profesională în funcție de specificul/cerințele postului	Pregătirea militară generală Pregătirea de specialitate	Evaluarea competenței profesionale și verificarea cerințelor de personal, studiul documentelor de evidență	Structura care propune candidații
2.	Cerințele de stat major	Abilități de lucru în mediul internațional Capacitatea de a redacta documente în limba engleză Cunoștințe de bază privind operarea PC, MS OFFICE		
3.	Gradul	În funcție de fișa/cerințele postului		
4.	Vârsta	Până la întoarcerea din misiune să nu depășească vârsta standard de pensionare/limita de vârstă în grad pentru generali conform legislației în vigoare. 25—55 de ani pentru observatorii militari — cerință solicitată de ONU	Evaluarea competenței profesionale și verificarea cerințelor de personal, studiul documentelor de evidență	Structura care propune candidații
5.	Cerințele de personal	Să fie apreciat în ultimii trei ani de activitate cu cel puțin două calificative de „Foarte bun”. În momentul desfășurării testului de evaluare a nivelului de cunoaștere a limbii engleze din cadrul concursului de selecție să aibă cel puțin 12 luni de la întoarcerea din ultima misiune (temporară sau post permanent). Pentru posturile cu caracter specific, în care baza de selecție este insuficientă, în momentul desfășurării testului de evaluare a nivelului de cunoaștere a limbii engleze din cadrul concursului de selecție să aibă cel puțin 6 luni de la data întoarcerii din ultima misiune (temporară sau post permanent). Să nu aibă probleme personale sau familiale deosebite care să îl împiedice să plece în misiune. Să nu fie urmărit, cercetat penal sau administrativ ori judecat pentru săvârșirea vreunei infracțiuni sau violare a drepturilor omului sau a dreptului internațional umanitar. Să nu aibă candidaturi depuse pentru încadrarea altor funcții militare (posturi permanente) sau civile în structuri internaționale, cursuri în țară sau străinătate. Să nu fi fost repatriat, din motive imputabile, sancționat sau anchetat pe timpul unei misiuni internaționale/după întoarcerea de la o misiune/operație executată în afara teritoriului statului român. Să nu fi fost declarat „RESPINS” de două ori la probele din cadrul concursurilor de selecție organizate în ultimul an, raportat la momentul începerii selecției.		

Nr. crt.	Criterii	Condiții	Modul de verificare	Structura care verifică
6.	Evaluarea nivelului de pregătire fizică	Condițiile impuse, conform legislației, pentru efectuarea testului de evaluare a nivelului de pregătire fizică	Verificarea se realizează conform art. 114 alin. (1) din Regulamentul educației fizice militare, aprobat prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.149/2012, cu modificările și completările ulterioare — admis/respins	Structura stabilită de art. 114 alin. (1) din Regulamentul educației fizice militare, aprobat prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.149/2012, cu modificările și completările ulterioare
7.	Starea sănătății	Apt psihologic Apt medical conform cerințelor fișei medicale tip MApN. Examen medical la plecare/înapoiere în/din misiune și fișă medicală standard ONU — Medical Exam Form MS-2 — pentru misiunile de acest tip	Vizită medicală — admis/respins	Centrul Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu „Academician Ștefan Milcu”
8.	Cunoașterea limbii engleze	Pentru ofițeri și personal civil — cel puțin 90 de puncte la testul de plasament sau STANAG 6001 minimum nivel 2.2.2.2, valabil Pentru maiștri militari, subofițeri și soldați gradați profesioniști — cel puțin 80 de puncte la testul de plasament sau STANAG 6001 minimum nivel 2.2.2.2, valabil Pentru funcțiile de vizibilitate, STANAG 6001 minimum nivel 2.2.2.2	Rezultatul obținut la testul de plasament/certificat STANAG 6001 valabil	Centrul național militar de testare limbi străine/ Direcția generală management resurse umane
9.	Cunoașterea limbii franceze	Pentru ofițeri și personal civil — cel puțin 60 de puncte la testul de plasament sau STANAG 6001 minimum nivel 1.1.1.1, valabil Pentru maiștri militari, subofițeri și soldați gradați profesioniști — cel puțin 50 de puncte la testul de plasament sau STANAG 6001 minimum nivel 1.1.1.1, valabil Pentru funcțiile de vizibilitate, STANAG 6001 minimum nivel 2.2.2.2	Rezultatul obținut la testul de plasament/certificat STANAG 6001 valabil	Centrul național militar de testare limbi străine/ Direcția generală management resurse umane
10.	Conducere autoturisme de teren	Posezor al permisului de conducere categoria B sau conform fișei postului Cel puțin 2 ani experiență de conducător auto Abilitați în conducerea vehiculelor 4x4 Cunoștințe privind executarea întreținerii zilnice a autoturismelor	Probă practică — admis/respins	Serviciul poliție militară al Statului Major al Apărării

ANEXA Nr. 2  
la criteriile și metodologie

### CRITERII DE IERARHIZARE pentru încadrarea funcțiilor de ofițeri

Nr. crt.	Criteriul	Nivel	Punctaj
1.	Funcții îndeplinite prin numire sau împuternicire (minimum 12 luni consecutive) — se punctează o singură funcție din fiecare categorie	Comandant de pluton/similar	1
		Loțiitor al comandantului de companie/similar	1
		Comandant de companie/similar	2
		Comandant batalion, regiment/similar	3
		Funcție de execuție comandament structuri de nivel 1 și 2	1
		Funcție de conducere comandament structuri de nivel 1 și 2	2
		Funcție de execuție comandament structuri de nivel 3 și 4	2
		Funcție de conducere comandament structuri de nivel 3 și 4	3
2.	Studii/Cursuri	Studii universitare cu diplomă de licență, absolvite în instituții militare de învățământ	2
		Master de conducere interarme absolvit la Universitatea Națională de Apărare sau în străinătate și echivalat ca atare	2
		Curs avansat/similar	1
		Curs de stat major/similar	1
		Curs de conducere a operațiilor multinaționale întrunite — JOINT	2
3.	Participarea la misiuni/operații în afara teritoriului statului român (pentru o perioadă de minimum 120 de zile consecutive) sau încadrarea unui post permanent în străinătate (se punctează o singură dată)		1

Nr. crt.	Criteriul	Nivel	Punctaj
4.	Decorații naționale (ordine, cruci și medalii)		2
5.	Participarea la misiuni/operații în afara teritoriului statului român (pentru o perioadă de minimum 120 de zile consecutive)	3 misiuni	-2
		4 sau mai multe misiuni	-3

## NOTE:

1. Pentru ofițerii specialiști, cum ar fi justiție militară sau medicină, cursurile absolvite în domeniul de specialitate cu durata mai mare de o lună se punctează o singură dată cu 2 puncte, indiferent de numărul cursurilor absolvite.

2. Pentru ofițerii proveniți din maiștri militari/subofițeri se punctează funcțiile/cursurile îndeplinite/absolvite ca ofițeri.

3. (1) În situația în care mai mulți candidați obțin același punctaj, se stabilesc următoarele criterii de departajare:

a) competența lingvistică — are prioritate candidatul cu cel mai ridicat nivel al cunoștințelor, conform certificatului de competență lingvistică valabil, minimum nivel 2.2.2.2, acordat în conformitate cu STANAG 6001, iar în situația în care niciunul dintre candidați nu deține acest certificat, ierarhizarea se face în baza punctajului obținut la testul de plasament;

b) experiența profesională, dobândită în țară sau străinătate, prin îndeplinirea atribuțiilor fișei postului din teatrul de operații unde urmează să desfășoare activitatea, cu câte 1 punct pentru fiecare an de experiență;

c) participarea la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, așa cum sunt definite în Legea nr. 121/2011, cu modificările și completările ulterioare, prioritate având candidatul cu cele mai puține participări.

(2) Dacă după aplicarea criteriului de la alin. (1) lit. a) se menține egalitatea, se aplică criteriul de la alin. (1) lit. b). În situația în care nu se realizează departajarea candidaților după aplicarea criteriului de la alin. (1) lit. b), se aplică criteriul de la alin. (1) lit. c).

*ANEXA Nr. 3  
la criteriile și metodologie*

**CRITERII DE IERARHIZARE  
pentru încadrarea funcțiilor de subofițeri/maiștri militari**

Nr. crt.	Criteriul	Nivel	Punctaj
1.	Funcții îndeplinite prin numire sau împuternicire (minimum 12 luni consecutive) — se punctează o singură funcție din fiecare categorie	Comandant de grupă/similar	1
		Locțiitor al comandantului de pluton/similar	1
		Comandant de pluton/similar	2
		Subofițer de companie/de comandă	2
		Administrator/Șef depozit	1
		Subofițer de stat major structuri de nivel 1 și 2	1
2.	Studii/Cursuri	Studii postliceale, absolvite în instituții militare de învățământ	2
		Curs de plutonier major/maistru militar clasa a II-a	1
		Curs de plutonier adjutant/maistru militar clasa I	2
3.	Participarea la misiuni/operații în afara teritoriului statului român (pentru o perioadă de minimum 120 de zile consecutive) sau încadrarea unui post permanent în străinătate (se punctează o singură dată)		1
4.	Decorații naționale (ordine, cruci și medalii)		2
5.	Participarea la misiuni/operații în afara teritoriului statului român (pentru o perioadă de minimum 120 de zile consecutive)	3 misiuni	-2
		4 sau mai multe misiuni	-3

## NOTE:

1. Pentru specialiști, cum ar fi medicină, cursurile absolvite în domeniul de specialitate cu durata mai mare de o lună se punctează o singură dată cu 2 puncte, indiferent de numărul cursurilor absolvite.

2. (1) În situația în care mai mulți candidați obțin același punctaj, se stabilesc următoarele criterii de departajare:

a) competența lingvistică — are prioritate candidatul cu cel mai ridicat nivel al cunoștințelor, conform certificatului de competență lingvistică valabil, minimum nivel 2.2.2.2, acordat în conformitate cu STANAG 6001, iar în situația în care niciunul dintre candidați nu deține acest certificat, ierarhizarea se face în baza punctajului obținut la testul de plasament;

b) experiența profesională, dobândită în țară sau străinătate prin îndeplinirea atribuțiilor fișei postului din teatrul de operații unde urmează să desfășoare activitatea, cu câte 1 punct pentru fiecare an de experiență;

c) participarea la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, așa cum sunt definite în Legea nr. 121/2011, cu modificările și completările ulterioare, prioritate având candidatul cu cele mai puține participări.

(2) Dacă după aplicarea criteriului de la alin. (1) lit. a) se menține egalitatea, se aplică criteriul de la alin. (1) lit. b). În situația în care nu se realizează departajarea candidaților după aplicarea criteriului de la alin. (1) lit. b), se aplică criteriul de la alin. (1) lit. c).

— model —

Aprob  
Comandantul .....  
(eșalonul superior)  
.....  
(gradul)  
.....  
(prenumele și numele)

**PLANUL DE MĂSURI**  
**al .....**  
(denumirea structurii)  
**pentru planificarea, organizarea și desfășurarea selecției personalului în vederea participării**  
**la misiunea .....**  
(denumirea misiunii)

I. Referințe: se înscriu actele normative în baza cărora se execută selecția personalului.

II. Scopul: este menționat modul prin care se realizează încadrarea cu personal, astfel încât să se atingă finalitatea dorită — încadrarea cu personal a statului de organizare pentru misiune și trecerea la executarea pregătirii și instruirii trupelor.

III. Obiective: se menționează date referitoare la selecția personalului, astfel încât structurile ce urmează să participe la misiuni în afara teritoriului statului român să aibă încadrate funcțiile din statul de organizare, conform specificațiilor acestuia referitoare la arme/specialități/specializare/competență lingvistică, precum și încadrarea rezervei de personal.

IV. Specificațiile planificării, organizării și desfășurării selecției: se detaliază datele referitoare la activitățile ce urmează a se desfășura de către structurile cu implicații în planificarea, organizarea și desfășurarea selecției, cum ar fi modul de executare a evaluării psihologice/psihotehnice, vizitei medicale, a specificațiilor cuprinse în ordinul de operaționalizare referitoare la evaluarea capacităților fizice etc.

V. Restrângeri și limitări: se detaliază posibilitățile de asigurare a specialităților din cadrul structurii, în vederea încadrării funcțiilor din statul de organizare pentru misiune, modalitățile de asigurare, precum și alte date care ar putea conduce la unele greutăți în ceea ce privește asigurarea personalului.

VI. Detalii privind încadrarea statului de organizare: se înscriu date privind încadrarea statului de organizare și a rezervei de înlocuire.

VII. Structurile care asigură completarea cu personal a funcțiilor rămase disponibile și încadrarea rezervei de înlocuire: sunt nominalizate structurile care asigură personalul pentru încadrarea funcțiilor disponibile și a rezervei de înlocuire, pe arme și specialități.

VIII. Detalii privind desfășurarea selecției: sunt menționate date referitoare la perioada, locul și felul în care se desfășoară activitățile specifice selecției.

IX. Rapoarte ce se înaintează la eșalonul superior referitoare la stadiul desfășurării selecției: sunt specificate rapoartele care se înaintează eșalonului superior referitoare la stadiul desfășurării selecției. Acestea se înaintează, de regulă, la finalizarea unei etape din cadrul selecției.

X. Graficul cu activitățile ce se desfășoară pentru planificarea, organizarea și desfășurarea selecției la nivelul .....  
(denumirea structurii)

Nr. crt.	Activități	Încadrare în timp/zile																		Observații	
		H + 5	H + 10	H + 15	H + 20	H + 25	H + 30	H + 35	H + 40	H + 45	H + 50	H + 55	H + 60	H + 65	H + 70	H + 75	H + 80	H + 85	H + 90		
1.	Analiza statului de organizare pentru misiune																				
2.	Încadrarea de principiu/inițială																				
3.	Înaintarea rapoartelor cu funcțiile disponibile																				
4.	Efectuarea evaluării psihologice																				
n																					

Comandantul .....,  
(denumirea structurii)

(gradul) .....  
(prenumele și numele)

- Caracterul planului de măsuri, după completare, este de secret de serviciu.
- H — ziua/data emiterii ordinului de operaționalizare de către șeful categoriei de forțe ale armatei/comandamentului de armă.

— Model —

ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
UNITATEA MILITARĂ 0.....

Grad, nume, prenume

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

**ȘEFULUI (COMANDANTULUI) UNITĂȚII MILITARE .....**

Raportez:

Rog aprobați participarea la selecția organizată în vederea încadrării, pe bază de voluntariat, a funcției de ..... (ofițer de stat major, observator militar, ofițer de legătură sau denumirea din fișa postului) în teatrul de operații/la misiunea sub egida NATO/ONU/OSCE/UE din ....., în perioada .....

Consimt să mă supun regulilor și restricțiilor specifice misiunii desfășurate sub egida NATO/ONU/OSCE/UE, indiferent de riscurile existente, și accept condițiile de retribuire specifice misiunii.

Menționez că în prezent nu sunt anchetat, cercetat sau judecat pentru săvârșirea vreunei infracțiuni, nu am cunoștință despre existența vreunei acuzații/plângeri la adresa mea referitoare la comiterea sau complicitate la comiterea unei infracțiuni, prin acțiune sau inacțiune, nu am probleme personale care să mă împiedice să particip la misiune, nu figurez în baza de date pentru o altă formă de pregătire și nu am depus candidaturi pentru încadrarea altor funcții militare sau civile în structuri internaționale.

Dacă voi fi selecționat și nominalizat să particip la misiune, dar nu mai pot participa din motive imputabile mie, mă oblig să suport consecințele legale și/sau disciplinare, precum și costurile aferente procedurilor de selecție și deplasării în și din misiune.

Dacă voi fi repatriat înainte de terminarea misiunii, din cauze imputabile mie sau la cerere, mă oblig să suport consecințele legale și/sau disciplinare, precum și costurile aferente procedurilor de selecție și ale deplasării în și din misiune.

Am luat cunoștință de prevederile Ordinului ministrului apărării naționale nr. M.101/2011 pentru aprobarea Criteriilor și metodologiei privind selecția personalului în vederea participării la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, cu modificările și completările ulterioare.

Menționez că nu sunt suspendat din funcție sau pus la dispoziție în condițiile prevăzute în Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

Mă angajez să respect prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Data .....

Semnătura .....

— Model —

ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Statul Major al Apărării

Direcția personal și mobilizare

Data

Nr. ....

— București —

NECLASIFICAT  
Exemplarul nr. ....

Aprob

**PLAN DE MĂSURI  
pentru organizarea selecției din perioada ..... în vederea încadrării funcției .....**

Nr. crt.	Activitatea	Data	Locul	Cine execută	Observații
1.	Elaborarea cerințelor de personal				
2.	Întocmirea bazei de selecție				
3.	Transmiterea solicitărilor de personal către structurile menționate în baza de selecție la structurile evaluatoare				
4.	Centralizarea propunerilor primite și pregătirea documentației necesare desfășurării concursului de selecție: tabele nominale, fișe medicale, formulare de lucru etc.				
5.	Întâlnire cu candidații, instructaj privind programul selecției, preluarea documentelor solicitate și înmânarea fișelor medicale. Examinarea psihologică				
6.	Evaluarea cunoștințelor de limba engleză				
7.	Examinarea deprinderilor auto				
8.	Examinarea medicală				
9.	Verificarea îndeplinirii cerințelor de personal				
10.	Centralizarea rezultatelor examinărilor				



# ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

## — Prețuri pentru anul 2023 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 5% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	2.760	760	275
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	3.280		300
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	4.920		440
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	940		100
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	3.760		340
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	3.500		320
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	1.200		110

NOTĂ:

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

# ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC

## — Prețuri pentru anul 2023 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual*				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	65	160	400	960	2.110	650	1.630	4.080	9.790	21.540
ExpertMO	115	290	730	1.750	3.850	1.150	2.880	7.200	17.280	38.020

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual*				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	75	190	480	1.150	2.530	750	1.880	4.700	11.280	24.820
ExpertMO	140	350	880	2.110	4.640	1.400	3.500	8.750	21.000	46.200

Colecția Monitorul Oficial în format electronic, oricare dintre părțile acestuia	100 lei/an
--	------------

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul [www.expert-monitor.ro](http://www.expert-monitor.ro), unde puteți aplica online comanda.

\* Tarifele anuale se aplică pentru comenzile online efectuate până la 31 ianuarie 2023.

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR**



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329  
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)  
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: [marketing@ramo.ro](mailto:marketing@ramo.ro), [www.monitoruloficial.ro](http://www.monitoruloficial.ro)  
Adresa Centrului pentru relații cu publicul este: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.  
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78, e-mail: [concursurifp@ramo.ro](mailto:concursurifp@ramo.ro), [convocariaga@ramo.ro](mailto:convocariaga@ramo.ro)  
Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro>, secțiunea Publicări.

