



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 188 (XXXII) — Nr. 304

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 10 aprilie 2020

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
491.	— Ordin al ministrului mediului, apelor și pădurilor pentru aprobarea Regulamentului privind constituirea, funcționarea și atribuțiile comisiilor de încadrare și promovare a personalului silvic pe grade profesionale și gradații și a Procedurii de organizare și funcționare a consiliilor de disciplină care funcționează în cadrul administratorilor fondului forestier proprietate publică a statului și al ocoalelor silvice de regim	2–9
590.	— Ordin al ministrului sănătății pentru aprobarea Metodologiei de implementare a proiectului-pilot privind modelul de îngrijire în sistem ambulatoriu a pacienților cu tuberculoză din România	10
	ACTE ALE COMITETULUI INTERMINISTERIAL DE FINANȚĂRI, GARANȚII ȘI ASIGURĂRI	
69.	— Hotărâre pentru aprobarea Normei „Asigurarea pe termen scurt, în numele și în contul statului, a riscului de neplată la extern, riscuri nonpiață și riscuri temporar nonpiață în contextul pandemiei COVID-19” (NI-ASR-07-IX/0)	11–15

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

ORDIN

pentru aprobarea Regulamentului privind constituirea, funcționarea și atribuțiile comisiilor de încadrare și promovare a personalului silvic pe grade profesionale și gradații și a Procedurii de organizare și funcționare a consiliilor de disciplină care funcționează în cadrul administratorilor fondului forestier proprietate publică a statului și al ocoalelor silvice de regim

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 132.116 din 10.03.2020 al Direcției politicii și strategii în silvicultură, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 68/2019 privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, în temeiul prevederilor art. 11 alin. (2) și art. 50 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 427/2001, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 57 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, precum și ale art. 13 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor,

ministrul mediului, apelor și pădurilor emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul privind constituirea, funcționarea și atribuțiile comisiilor de încadrare și promovare a personalului silvic pe grade profesionale și gradații, prevăzut în anexa nr. 1.

Art. 2. — Se aprobă Procedura de organizare și funcționare a consiliilor de disciplină care funcționează în cadrul administratorilor

fondului forestier proprietate publică a statului și al ocoalelor silvice de regim, prevăzută în anexa nr. 2.

Art. 3. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul mediului, apelor și pădurilor,

Costel Alexe

București, 24 martie 2020.

Nr. 491.

ANEXA Nr. 1

REGULAMENT

privind constituirea, funcționarea și atribuțiile comisiilor de încadrare și promovare a personalului silvic pe grade profesionale și gradații

Art. 1. — Activitatea comisiilor de încadrare și promovare a personalului silvic pe grade profesionale și gradații, denumite în continuare *comisii de încadrare și promovare*, vizează încadrarea personalului silvic pe grade profesionale, promovarea în grade superioare și acordarea de gradații personalului silvic aflat în activitate la data intrării în vigoare a ordinului, precum și a personalului silvic angajat după această dată, care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile art. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 427/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. — Obiectivele comisiilor de încadrare și promovare sunt următoarele:

- încadrarea personalului silvic pe grade profesionale și gradații, după caz;
- promovarea în grade profesionale;
- acordarea gradațiilor.

Art. 3. — (1) Comisiile de încadrare și promovare sunt compuse din 3 membri, numiți în condițiile art. 11 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 427/2001, cu modificările și completările ulterioare, din care unul este președinte.

(2) Ședințele comisiilor prevăzute la alin. (1) se organizează trimestrial sau ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui.

(3) Hotărârile comisiilor prevăzute la alin. (1) se iau cu majoritatea simplă a membrilor.

(4) Pe lângă comisia de încadrare și promovare funcționează secretariatul tehnic.

Art. 4. — (1) În vederea îndeplinirii obiectivelor prevăzute la art. 2, comisiile au următoarele atribuții:

- examinează cererile și documentele din dosarul depus;
- aprobă cererile care îndeplinesc condițiile pentru încadrare/promovare în grade profesionale și acordarea de gradații, după caz;
- resping cererile care nu îndeplinesc condițiile pentru încadrare/promovare în grade profesionale și acordarea de gradații, cu motivarea respingerii;
- emit hotărârea de admitere/respingere de încadrare/promovare în grade profesionale și gradații.

(2) Comisiile se întrunesc în condițiile prevăzute la art. 3 alin. (2). Convocarea se face în scris, pentru fiecare membru al comisiei, de către secretariatul acesteia, cu aprobarea prealabilă a președintelui, cu 10 zile înainte de data la care este prevăzută ședința comisiei. În convocare se precizează data, ora și locul unde urmează să se întrunească comisia, precum și ordinea de zi.

Art. 5. — Atribuțiile președintelui comisiei de încadrare și promovare sunt următoarele:

- stabilește data organizării ședinței;
- convoacă membrii comisiei de încadrare și promovare;
- coordonează lucrările de pregătire și organizare a acțiunilor privind încadrarea, respectiv promovarea personalului silvic;

d) semnează, împreună cu membrii, hotărârile comisiei de încadrare și promovare;

e) semnează toate documentele care privesc activitatea comisiei de încadrare și promovare.

Art. 6. — (1) În vederea încadrării/promovării în grade profesionale și pentru acordarea de gradații, după caz, personalul silvic are obligația de a depune la secretariatul tehnic al comisiei cererea însoțită de dosarul pentru încadrarea și promovarea în grade profesionale și gradații a personalului silvic.

(2) Dosarul pentru încadrarea și promovarea în grade profesionale și gradații a personalului silvic se întocmește de către angajator și cuprinde:

a) curriculum vitae;

b) documentul de atestare a studiilor, în copie;

c) actul de numire în funcție, în copie;

d) documentele privind evaluarea anuală a activității acestuia, în copie;

e) titlul științific și/sau gradul didactic, invențiile și inovațiile, atestatele de specialitate;

f) aprecierea și recunoașterea apartenenței la organizații și/sau organisme profesionale și științifice naționale și/sau internaționale, distincțiile sau actele de mulțumire acordate, după caz, în copie;

g) declarație pe propria răspundere prin care să se precizeze că nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție în domeniul silvic, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, în original sau în situația unei condamnări, se depune cazierul judiciar;

h) actul administrativ emis în condițiile art. 48 alin. (2) lit. e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 427/2001, cu modificările și completările ulterioare, în copie, pentru perioada analizată;

i) adeverință eliberată de angajator sau deținătorul legal de arhive, în care să se menționeze vechimea în domeniul silvicultură și/sau copia carnetului de muncă și/sau extras din Revisal și orice alt document prin care se face dovada vechimii în domeniul silvicultură, în copie;

j) cartea de identitate, în copie;

k) fișa de calcul al vechimii în domeniul silviculturii conform nivelului studiilor, întocmită pe baza documentelor de la lit. i), trebuie să ateste:

(i) vechimea salariatului pe post cu studii superioare pentru absolvenți cu diplomă ai învățământului superior de lungă durată, de licență/masterat/doctorat în științe inginerești din domeniul silvicultură, potrivit anexei nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 427/2001, cu modificările și completările ulterioare;

(ii) vechimea salariatului pe post cu studii superioare de scurtă durată pentru personal silvic absolvent cu diplomă al învățământului superior de scurtă durată, de profil tehnic cu calificări în domeniul silvicultură, potrivit anexei nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 427/2001, cu modificările și completările ulterioare;

(iii) vechimea salariatului pe post cu studii postliceale și de maiștri — absolvenți cu diplomă ai școlilor postliceale și ai școlilor de maiștri cu calificări în domeniul silvicultură, potrivit anexei nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 427/2001, cu modificările și completările ulterioare;

(iv) vechimea salariatului pe post cu studii medii absolvent cu diplomă al învățământului secundar superior organizat pentru specializări și calificări stabilite de Ministerul Educației și Cercetării, cu calificări în domeniul silvicultură — personal silvic absolvent cu diplomă al stagiilor de pregătire practică sau al unor programe de formări profesionale ale adulților, cu calificări certificate potrivit Cadrului național al calificărilor, potrivit anexei nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 427/2001, cu modificările și completările ulterioare;

l) actul administrativ care face dovada ultimului grad profesional și/sau gradații obținute, în copie, sau adeverință emisă de angajator, în original.

(3) Secretariatul tehnic al comisiilor prevăzute la art. 1 se asigură de instituțiile, respectiv entitățile prevăzute la art. 11 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 427/2001, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Componența secretariatului tehnic prevăzut la alin. (3) se stabilește prin actul administrativ prin care se numește și comisia de încadrare și promovare.

(5) Secretariatul tehnic al comisiei de încadrare și promovare are următoarele atribuții:

a) comunică, în baza aprobării președintelui comisiei, convocarea întrunirii membrilor acesteia;

b) asigură organizarea întrunirilor comisiei pregătind documentele necesare bunei desfășurări a acțiunilor prevăzute să aibă loc;

c) comunică hotărârile comisiei cu privire la admiterea sau respingerea cererii de încadrare/promovare în grade profesionale și gradații către entitățile în care își desfășoară activitatea personalul silvic, pentru aducerea la cunoștința personalului silvic solicitant și punerea în aplicare;

d) asigură în perioada dintre ședințele comisiei asistența de specialitate, precum și legătura cu membrii comisiei;

e) asistă la lucrările comisiei, întocmește procesul-verbal de ședință, pe care îl supune spre semnare membrilor comisiei de încadrare și promovare, și redactează hotărârile comisiei;

f) asigură operațiunile de registratură, respectiv primirea, distribuirea și expedierea corespondenței, și de arhivare pentru toate documentele privind activitatea comisiei;

g) urmărește și informează comisia asupra modului în care sunt soluționate propunerile și hotărârile luate de aceasta;

h) ține evidența hotărârilor comisiei;

i) ține evidența în Registrul electronic al personalului silvic pe grade profesionale și gradații. Modelul Registrului electronic al personalului silvic pe grade profesionale și gradații este prevăzut în anexa la prezenta metodologie.

Art. 7. — (1) Anexele la hotărârile comisiei se comunică instituțiilor și entităților din care face personalul silvic care a solicitat acordarea gradului profesional și/sau gradației, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data organizării ședinței.

(2) În termen de 10 zile lucrătoare de la transmiterea anexelor hotărârii, în condițiile alin. (1), se pot depune contestații, care se analizează și soluționează de către comisia de contestații, în termen de maximum 5 zile de la data înregistrării acestora.

(3) În termen de 5 zile lucrătoare de la data soluționării contestațiilor, comisia de încadrare și promovare ia act de decizia comisiei de contestație și modifică în mod corespunzător anexele, pentru personalul silvic căruia i-a fost admisă contestația.

(4) Comisia de încadrare și promovare comunică instituțiilor și entităților din care face parte personalul silvic care a formulat contestație modificările aduse hotărârii de încadrare și promovare ca urmare a admiterii sau respingerii contestației.

Art. 8. — (1) Contestațiile se adresează comisiei de contestație, numită prin același act administrativ prin care a fost numită și comisia pentru încadrare și promovare.

(2) Comisia de contestație este formată din trei membri, dintre care unul este președinte, și funcționează similar comisiei de încadrare și promovare.

(3) Deciziile comisiei de contestație sunt obligatorii pentru comisia de încadrare și promovare.

Art. 9. — (1) Secretariatul tehnic analizează dosarele depuse, verificând existența documentelor prevăzute de art. 6 alin. (2) și faptul că acestea sunt corespunzător întocmite.

(2) După verificare, dosarele sunt puse la dispoziția comisiei pentru încadrare și promovare. Dosarele admise de secretariatul tehnic sunt analizate de către comisia de încadrare și promovare, care stabilește gradul profesional și/sau gradația, după caz, pentru fiecare persoană solicitantă. Dosarele care nu îndeplinesc cerințele pentru încadrare și promovare sunt transmise către comisia de încadrare și promovare, cu propunere, motivată în scris, de respingere.

(3) Responsabilitatea admiterii sau respingerii unei solicitări de încadrare și promovare în grade profesionale revine exclusiv comisiei de încadrare și promovare.

(4) Dosarele pentru care se solicită acordarea gradului de inginer consilier silvic și a gradului și gradațiilor de inginer inspector general silvic se analizează de către comisiile prevăzute la art. 11 alin. (1) lit. b)—e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 427/2001, cu modificările și completările ulterioare, iar cele care întrunesc condițiile pentru acordare/promovare se înaintează către comisia prevăzută la art. 11 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 427/2001, cu modificările și completările ulterioare, cu propunere de acordare/promovare grad profesional/gradație.

(5) Angajatorul este obligat să emită actul administrativ de punere în aplicare a hotărârii de încadrare/promovare în grad profesional/gradație, în termen de 15 zile lucrătoare de la data primirii acesteia.

Art. 10. — (1) Încadrarea în grade profesionale și gradații se face cu luarea în considerare a următoarelor criterii:

a) vechimea minimă în domeniul silviculturii și nivelul studiilor necesare personalului silvic pentru încadrarea și promovarea în grade profesionale și gradații, calculată potrivit art. 6 alin. (2) lit. k);

b) calificativele „satisfăcător”, „bine” și „foarte bine” obținute la evaluările profesionale din ultimii 2 ani;

c) funcțiile de conducere și de reprezentare în domeniul silviculturii;

d) titlurile științifice și gradele didactice;

e) lucrările tehnico-științifice publicate;

f) invențiile și inovațiile în domeniul silviculturii.

(2) Pentru gradele profesionale de: inginer silvic debutant, inginer silvic colegiu debutant, subinginer silvic debutant, tehnician silvic debutant și pădurar debutant nu este necesară dovada vechimii în domeniul silviculturii.

(3) Promovarea în grad profesional se face prin îndeplinirea cumulativă a cerințelor prevăzute la alin. (1) lit. a) și b), iar promovarea în gradații se face o dată la 2 ani dacă personalul silvic solicitant face dovada îndeplinirii cumulative a cerințelor prevăzute la alin. (1) lit. a) și b).

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (3), promovarea în grad profesional și în gradație se face la un an, dacă personalul silvic solicitant face dovada îndeplinirii în mod cumulativ a

cerințelor prevăzute la alin. (1) lit. a) și b) și a cel puțin unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) lit. c)—f). Cerințele prevăzute la alin. (1) lit. c)—f) se iau în considerare numai dacă solicitantul fac dovada prin înscrișuri că obținerea lor s-a realizat în perioada pentru care personalul silvic solicită încadrarea în grade profesionale superioare sau promovarea în grade și/sau gradații.

(5) Pentru personalul silvic, la încadrarea și promovarea în gradul profesional superior și/sau gradația superioară, la vechimea în domeniul silviculturii nu se ia în considerare anul în care a obținut calificativul „nesatisfăcător”.

(6) Promovarea în gradul profesional superior se face după îndeplinirea condiției minime de vechime prevăzute în anexa nr. 1 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 427/2001, cu modificările și completările ulterioare, cu luarea în considerare a cerințelor prevăzute la alin. (3) sau (4), după caz.

(7) Încadrarea în grade profesionale și gradații pentru personalul silvic care nu deține un grad profesional se face cu luarea în considerare a cerințelor prevăzute la alin. (1) lit. a) și b) și alin. (5).

(8) Gradul profesional de debutant se dobândește odată cu angajarea pe post și are durata de un an de la data încadrării pe respectivul post.

(9) Încadrarea personalului silvic în grad de debutant se face pe baza dosarului de concurs depus la angajare.

Art. 11. — (1) Până la promovarea în grade profesionale și/sau gradații, în condițiile prezentului regulament, personalul silvic își păstrează gradul profesional și gradațiile anterior obținute, beneficiind de indemnizația de grad profesional, al cărei quantum se stabilește potrivit art. 22 alin. (3) și (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 427/2001, cu modificările și completările ulterioare.

(2) La stabilirea quantumului indemnizației potrivit art. 22 alin. (3) și (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 427/2001, cu modificările și completările ulterioare, personalul silvic care la data intrării în vigoare a prezentului ordin are grad de inginer silvic se asimilează gradului de inginer silvic gradația I.

(3) Încadrarea și promovarea pe grade profesionale și gradații a personalului silvic care are un nivel de pregătire profesională superior celui necesar pentru ocuparea postului pe care este angajat se fac cu respectarea condiției de vechime pe postul ocupat și a celorlalte condiții specifice pentru promovare în grad și/sau gradație prevăzute de prezentul regulament, prin acordarea gradelor și gradațiilor specifice postului ocupat.

(4) În situația în care personalul silvic prevăzut la alin. (3) se încadrează ulterior pe un post corespunzător pregătirii profesionale, încadrarea și promovarea pe grade profesionale și gradații se fac cu respectarea condiției de vechime pentru postul corespunzător pregătirii profesionale și a celorlalte condiții specifice pentru promovare în grad și/sau gradație prevăzute de prezentul regulament.

(5) Personalul silvic care are un nivel de pregătire profesională superior postului ocupat își păstrează gradul profesional și gradațiile obținute anterior intrării în vigoare a prezentului ordin, beneficiind de indemnizația de grad profesional, fără posibilitatea promovării în grad și/sau gradație până la data îndeplinirii condiției de vechime minimă pe postul corespunzător pregătirii profesionale și a celorlalte condiții specifice pentru promovare în grad și/sau gradație prevăzute de prezentul regulament.

Comisia de încadrare și promovare
[constituită potrivit art. 11 alin. (1) din Ordonanța de urgență
a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic,
aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 427/2001,
cu modificările și completările ulterioare]

REGISTRUL ELECTRONIC al personalului silvic pe grade profesionale și gradații

Nr. crt.	Numele și prenumele	Codul numeric personal	Vechimea în domeniul silvicultură — ani —	Data obținerii ultimului grad profesional sau a gradației	Calificativele anuale de la ultimul grad profesional obținut	Îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 10 alin. (1) lit. c)—f) din regulament	Gradul profesional sau gradația acordată	Data acordării gradului profesional sau a gradației

ANEXA Nr. 2

PROCEDURĂ

de organizare și funcționare a consiliilor de disciplină care funcționează în cadrul administratorilor fondului forestier proprietate publică a statului și al ocoalelor silvice de regim

Art. 1. — Prezentul ordin reglementează normele privind modul de constituire, organizare, funcționare, componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura de lucru ale consiliului de disciplină.

Art. 2. — Consiliile de disciplină sunt structuri deliberative, fără personalitate juridică, independente în exercitarea atribuțiilor ce le revin, care au competența de a analiza faptele personalului silvic sesizate ca abateri disciplinare și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz.

Art. 3. — Consiliile de disciplină se constituie, după cum urmează:

a) prin decizia conducătorilor administratorilor fondului forestier proprietate publică a statului, pentru structurile din subordine, dacă administratorii hotărăsc în acest sens, și pentru structura centrală;

b) prin decizia conducătorilor structurilor din subordinea administratorilor fondului forestier proprietate publică a statului, numai cu acordul conducătorului administratorului fondului forestier proprietate publică a statului;

c) prin decizia șefului ocolului silvic de regim pentru ocoalele silvice de regim.

Art. 4. — (1) Consiliile de disciplină prevăzute la art. 3 sunt compuse din 3 sau 5 membri titulari, din care un reprezentant al organizației sindicale reprezentative și cel mult 2 membri supleanți, dintre care unul din partea organizației sindicale, pentru situațiile în care membrii titulari sunt indisponibili, și se numesc prin decizie a conducătorului entității pe o perioadă de 4 ani. În cazul în care personalul entității nu este organizat în sindicat sau sindicatul nu este reprezentativ, în consiliul de disciplină se nominalizează o persoană aleasă de majoritatea personalului angajat în cadrul entității prevăzute la art. 3; unul dintre membrii consiliilor de disciplină constituite la nivelul centralei Regiei Naționale a Pădurilor — Romsilva și la nivelul unităților teritoriale fără personalitate juridică din structura acesteia trebuie să fie consilier juridic.

(2) Membrul supleant își desfășoară activitatea în absența unui membru titular din consiliul de disciplină, în cazul absenței motivate a acestuia, al suspendării mandatului membrului titular corespunzător, respectiv în cazul în care mandatul acestuia a încetat înainte de termen.

(3) Președintele consiliului de disciplină se alege prin votul secret al membrilor titulari, dintre aceștia. În situația în care nu se poate întruni majoritatea, va fi ales președinte membrul care

are cea mai mare vechime în specialitate juridică sau, în cazul în care acesta nu există, membrul care are cea mai mare vechime în domeniul silvicultură.

(4) Consiliul de disciplină are un secretar titular și un secretar supleant, numiți prin aceeași decizie prin care sunt nominalizați și membrii titulari și supleanți, pe o perioadă de 4 ani.

(5) Secretarul titular al consiliului de disciplină și secretarul supleant nu sunt membri ai consiliului de disciplină.

Art. 5. — Nu poate fi desemnată ca membru în consiliul de disciplină persoana care se află în următoarele cazuri de incompatibilitate:

a) este soț, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în consiliul de disciplină, cu persoanele care au competența legală de a aplica sancțiunea disciplinară sau cu celelalte persoane desemnate membri în consiliu;

b) a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea disciplinară aplicată nu a fost radiată, conform legii.

Art. 6. — (1) Mandatul de membru al consiliului de disciplină se suspendă în cazul în care:

a) soțul, ruda sau afinul său, până la gradul al patrulea inclusiv, exercită cu caracter temporar funcția care implică competența legală de a numi reprezentanți în consiliul de disciplină ori de a aplica sancțiunea disciplinară, pentru perioada numirii temporare în cadrul entității în care își desfășoară activitatea personalul care are calitatea de membru în consiliul de disciplină, pentru cercetarea administrativă în cauză;

b) este în concediu de odihnă, medical sau alt concediu, este delegat ori detașat în cadrul altei entități ori este suspendat din funcție, pentru perioada concediului, delegării, detașării sau suspendării raportului de serviciu, dar nu mai mult de 6 luni consecutive;

c) consiliul de disciplină a primit o sesizare din partea unei persoane sau cu privire la o persoană angajată în cadrul entității, cu care membrul consiliului de disciplină este soț, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, pentru cercetarea administrativă în cauză;

d) s-a pronunțat în orice mod cu privire la fapta sesizată ca abatere disciplinară anterior propunerii consiliului de disciplină pentru soluționarea cauzei, pentru cercetarea administrativă în cauză;

e) consiliul de disciplină a primit o sesizare îndreptată împotriva sa, pentru cercetarea administrativă în cauză;

f) se află în una dintre situațiile de conflict de interese prevăzute la art. 7, pentru cercetarea administrativă în cauză;
g) solicită motivat suspendarea sa pentru o perioadă de cel mult 60 de zile consecutive, pentru perioada solicitată.

(2) În caz de suspendare a mandatului unui membru al consiliului de disciplină, ședințele se desfășoară cu participarea unuia din cei doi membri supleanți.

(3) Membrul consiliului de disciplină care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a)—f) are obligația de a solicita suspendarea mandatului de îndată ce ia cunoștința de existența vreuneia dintre aceste situații. Suspendarea mandatului membrului consiliului de disciplină poate fi solicitată de orice persoană care sesizează existența uneia dintre situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a)—f).

(4) Cererea de suspendare se face în scris, cu menționarea perioadei pentru care se solicită suspendarea, și se înaintează consiliului de disciplină, împreună cu probele doveditoare ale susținerilor care fac obiectul cererii.

(5) Președintele consiliului de disciplină are obligația de a convoca ceilalți membri ai consiliului de disciplină pentru întocmirea unui raport. Raportul consiliului de disciplină se întocmește în lipsa membrului care face obiectul cererii de suspendare, cu menționarea expresă a perioadei pentru care se suspendă mandatul membrului consiliului de disciplină, și se comunică, după caz:

a) persoanei prin al cărei act administrativ s-a constituit consiliul de disciplină;

b) membrului consiliului de disciplină care a făcut obiectul cererii de suspendare;

c) persoanei care a solicitat suspendarea, dacă este alta decât cea prevăzută la lit. b);

d) membrului supleant, în cazul în care acesta va face parte din consiliul de disciplină pe durata suspendării titularului.

(6) În situația în care mandatul membrului care are calitatea de președinte al consiliului de disciplină se suspendă, pentru perioada suspendării mandatului titularului, președintele consiliului de disciplină se alege prin vot secret, dintre membrii acesteia. Prevederile art. 4 alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

Art. 7. — (1) Membrii și secretarul consiliului de disciplină sunt în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

a) au relații cu caracter patrimonial cu persoana a cărei faptă sesizată ca abatere disciplinară este cercetată;

b) interesele patrimoniale personale, ale soțului, soției sau rudelor de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor corespunzătoare care îi revin potrivit prezentului ordin;

c) se află în raporturi ierarhice directe cu persoana a cărei faptă sesizată ca abatere disciplinară este cercetată;

d) ori de câte ori consideră că integritatea, obiectivitatea și imparțialitatea procedurii disciplinare pot fi afectate.

(2) Prevederile art. 6 alin. (2)—(6) se aplică în mod corespunzător.

(3) La prima ședință a consiliului de disciplină pentru analiza oricărei sesizări adresate acesteia, membrii și secretarul consiliului de disciplină au obligația de a depune o declarație pe propria răspundere că nu se află în niciunul dintre cazurile prevăzute la alin. (1).

(4) În situația în care conflictul de interese intervine pe parcursul procedurii disciplinare, membrii și secretarul consiliului au obligația de a actualiza declarația prevăzută la alin. (3) și de a solicita suspendarea mandatului în condițiile prevăzute la art. 6 alin. (1) lit. f).

(5) Declarațiile se păstrează de către secretarul consiliului. Încălcarea dispozițiilor alin. (3) și (4) constituie abatere disciplinară.

Art. 8. — (1) Mandatul de membru al consiliului de disciplină încetează:

a) la data expirării perioadei pentru care a fost desemnat în consiliul de disciplină;

b) la data transferului în cadrul unei alte entități;

c) la data la care a intervenit o situație de incompatibilitate prevăzută la art. 5;

d) la data încetării raportului de serviciu;

e) la data solicitată de persoana nominalizată, prin cerere scrisă.

(2) În caz de încetare a mandatului unui membru al consiliului de disciplină, se numește ca membru titular unul din membrii supleanți și se demarează procedura pentru desemnarea unui alt membru supleant.

(3) Membrul consiliului de disciplină care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) lit. b) și c) are obligația de a aduce la cunoștința consiliului de disciplină, prin cerere formulată în scris, existența cauzei de încetare a mandatului.

(4) Încetarea mandatului membrului consiliului de disciplină poate fi solicitată de orice persoană care sesizează existența situației prevăzute la alin. (1) lit. d). Cererea de încetare se face în scris și se înaintează consiliului de disciplină, împreună cu orice probe doveditoare ale susținerilor care fac obiectul cererii.

(5) Președintele consiliului de disciplină convoacă ceilalți membri ai consiliului de disciplină pentru întocmirea unui raport. Raportul consiliului de disciplină se întocmește în lipsa membrului care face obiectul cererii de încetare a mandatului de membru al consiliului de disciplină și se comunică:

a) persoanei prin al cărei act administrativ s-a constituit consiliul de disciplină;

b) membrului consiliului de disciplină care a făcut obiectul cererii de încetare;

c) persoanei care a solicitat încetarea mandatului de membru al consiliului de disciplină, dacă este alta decât cea prevăzută la lit. b);

d) membrului supleant, în cazul în care a fost numit în consiliul de disciplină ca titular.

Art. 9. — Pentru activitatea desfășurată în cadrul consiliului de disciplină, membrii și secretarul acestuia au dreptul la o indemnizație lunară de 1%, care se aplică la salariul de bază al fiecăruia și se acordă în lunile în care consiliul de disciplină își desfășoară activitatea. Sporul lunar se acordă de entitatea în cadrul căreia își desfășoară activitatea persoanele menționate, pe baza certificării de către președintele consiliului a desfășurării activității consiliului pe luna respectivă.

Art. 10. — (1) Activitatea consiliului de disciplină are la bază următoarele principii:

a) prezumția de nevinovăție, conform căreia persoana împotriva căreia s-a făcut sesizarea este considerată nevinovată pentru fapta sesizată ca abatere disciplinară consiliului de disciplină atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;

b) garantarea dreptului la apărare, conform căreia persoana împotriva căreia s-a făcut sesizarea are dreptul de a fi audiată, de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistată sau reprezentată pe parcursul procedurii de cercetare administrativă;

c) contradictorialitatea, conform căreia consiliul de disciplină are obligația de a asigura persoanelor aflate pe poziții divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinară pentru care a fost sesizat consiliul de disciplină;

d) proporționalitatea, conform căreia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă să fie aplicată;

e) legalitatea sancțiunii, conform căreia consiliul de disciplină nu poate propune decât sancțiunile disciplinare prevăzute de lege;

f) unicitatea sancțiunii, conform căreia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară;

g) celeritatea procedurii, conform căreia consiliul de disciplină are obligația de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor

implicate și a procedurilor prevăzute de lege și de prezentul ordin;

h) obligativitatea opiniei, conform căreia fiecare membru al consiliului de disciplină are obligația de a se pronunța pentru fiecare sesizare aflată pe rolul consiliului de disciplină.

(2) Consiliul de disciplină își desfășoară activitatea numai în baza unei sesizări, în limitele și raportat la obiectul acesteia.

(3) Competențele consiliului de disciplină se realizează prin exercitarea de către membrii consiliului a atribuțiilor care le revin, cu respectarea principiilor independenței, stabilității în cadrul consiliului, integrității, obiectivității și imparțialității în analiza faptelor și luarea deciziilor.

(4) Refuzul unui membru al consiliului de disciplină de a-și exprima opinia sau abținerea de la vot pe parcursul cercetării administrative constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

Art. 11. — (1) În desfășurarea activității și îndeplinirea atribuțiilor, membrii și secretarul consiliului de disciplină au următoarele obligații:

a) să asigure prin activitatea desfășurată respectarea legislației în vigoare, precum și aplicarea principiilor prevăzute la art. 10 alin. (1) în derularea procedurii de cercetare administrativă;

b) să aducă la cunoștința președintelui consiliului de disciplină orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice ori a unui grup de interese care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;

c) să participe la ședințele de lucru, stabilite potrivit procedurii de cercetare administrativă;

d) să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;

e) să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;

f) să evite orice contact privat cu persoana care a formulat sesizarea și cu persoana a cărei faptă a fost sesizată pe durata procedurii de cercetare administrativă;

g) să respecte regimul incompatibilităților și al conflictului de interese și să aplice prevederile legale privind modalitățile de evitare a conflictului de interese.

(2) Membrii consiliului de disciplină pot absenta de la ședințele de lucru stabilite potrivit procedurii de cercetare administrativă din motive obiective, aduse la cunoștința președintelui consiliului de disciplină, în scris, cu cel puțin două zile înaintea ședinței consiliului de disciplină, fiind înlocuiți de membrii supleanți corespunzători. În cazul în care în această situație se află președintele consiliului de disciplină, acesta va fi înlocuit de membrul supleant corespunzător. Președintele consiliului de disciplină pentru ședința respectivă se alege prin vot secret, dintre membrii acesteia.

Art. 12. — Atribuțiile consiliului de disciplină sunt:

a) administrative;

b) funcționale.

Art. 13. — (1) Consiliul de disciplină îndeplinește următoarele atribuții administrative:

a) alege președintele consiliului de disciplină, în condițiile prezentei proceduri;

b) primește sesizările și toate documentele care îi sunt adresate, după ce au fost înregistrate de secretarul consiliului de disciplină;

c) întocmește procese-verbale, în condițiile prezentei proceduri;

d) întocmește rapoarte, în condițiile prezentei proceduri;

e) întocmește recomandări cu caracter general, la finalizarea procedurilor de cercetare administrativă;

f) emite hotărârea privind sancționarea personalului silvic în sarcina căruia s-au stabilit abateri disciplinare sau clasarea cauzei, după caz;

g) întocmește orice alte înscrisuri în condițiile prezentei proceduri.

(2) Consiliul de disciplină se întrunește în vederea alegerii președintelui în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data numirii acesteia sau de la data suspendării ori încetării mandatului președintelui. Alegerea are loc prin vot secret. Este desemnat președinte al consiliului de disciplină membrul care cumulează cele mai multe voturi.

(3) Consiliul de disciplină are obligația de a primi, prin secretarul acesteia, orice document care îi este destinat. Acesta se înregistrează în registrul de evidență al consiliului de disciplină.

Art. 14. — Consiliul de disciplină îndeplinește următoarele atribuții funcționale:

a) efectuează procedura de cercetare administrativă a faptei sesizate ca abatere disciplinară;

b) propune sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propune clasarea sesizării în condițiile prezentei proceduri, cu votul majorității membrilor consiliului;

c) comunică conducătorului angajatorului hotărârea privind sancționarea sau nesancționarea personalului silvic în sarcina căruia s-au stabilit abateri disciplinare, în maximum 5 zile de la pronunțarea acesteia; prin hotărârea adoptată, consiliul de disciplină propune conducătorului entității angajatoare aplicarea sau neaplicarea sancțiunii disciplinare.

Art. 15. — Președintele consiliului de disciplină are următoarele atribuții principale:

a) stabilește locul, data și ora ședințelor consiliului de disciplină;

b) conduce ședințele consiliului de disciplină;

c) coordonează activitatea consiliului de disciplină și a secretarului acesteia;

d) reprezintă consiliul de disciplină în fața oricăror persoane fizice sau juridice.

Art. 16. — Secretariatul consiliului de disciplină are următoarele atribuții principale:

a) primește și înregistrează documentele adresate consiliului de disciplină în registrul de evidență al consiliului de disciplină;

b) convoacă membrii consiliului de disciplină, precum și orice altă persoană, la solicitarea președintelui acesteia;

c) redactează și semnează toate documentele emise de consiliul de disciplină, alături de membrii acesteia, și ține evidența acestor documente;

d) primește și transmite corespondența consiliului de disciplină;

e) efectuează alte lucrări necesare desfășurării activității consiliului de disciplină, din dispoziția președintelui acesteia.

Art. 17. — (1) Consiliul de disciplină poate fi sesizat de orice persoană care se consideră vătămată prin fapta unei persoane angajate în cadrul entității care a constituit consiliul de disciplină sau de către conducătorul entității, atunci când i s-a adus la cunoștință despre abaterile disciplinare constatate și stabilite în sarcina unui angajat prin acte de verificare/control și precizată de art. 49 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 427/2001, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Sesizarea se depune la registratura entității în cadrul căreia persoana își desfășoară activitatea, respectiv la registratura entității la nivelul căreia este constituit consiliul de disciplină competent potrivit prezentei proceduri. Sesizarea se transmite secretarului consiliului de disciplină în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la înregistrare.

(3) Sesizarea se înregistrează de secretarul consiliului de disciplină și se înaintează președintelui consiliului de disciplină în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data înregistrării.

(4) Președintele consiliului de disciplină dispune convocarea, prin adresă sau e-mail, a membrilor pentru ședința consiliului de disciplină în termen de maximum 5 zile.

Art. 18. — (1) Sesizarea consiliului de disciplină se formulează în scris și trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) numele, prenumele, domiciliul sau, după caz, locul de muncă și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea

ori denumirea și sediul persoanei juridice, precum și numele și funcția reprezentantului legal;

b) numele și prenumele persoanei a cărei faptă este sesizată ca abatere disciplinară și denumirea entității în care își desfășoară activitatea;

c) descrierea faptei care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia;

d) prezentarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea;

e) adresa de corespondență, dacă este alta decât cea prevăzută la lit. a);

f) data;

g) semnătura.

(2) Sesizarea se depune în termen de maximum 1 an și 6 luni de la data săvârșirii faptei sesizate ca abatere disciplinară și trebuie însoțită, atunci când este posibil, de înscrisurile care o susțin. În situația existenței unui raport de control/verificări aprobat/aprobate, prin care se propun sancțiunile prevăzute la art. 48 alin. (2) lit. e)—g) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 427/2001, cu modificările și completările ulterioare, persoana care a aprobat raportul/verificarea are obligația să sesizeze consiliul de disciplină în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la aprobare.

(3) În situația în care persoana care formulează sesizarea nu cunoaște informațiile prevăzute la alin. (1) lit. b), sesizarea poate să cuprindă alte elemente de identificare a persoanei ale cărei fapte sunt sesizate ca abateri disciplinare.

Art. 19. — (1) Sesizarea se analizează în consiliul de disciplină, care are în vedere:

a) verificarea respectării termenului de depunere a sesizării;

b) identificarea obiectului sesizării și stabilirea competenței de soluționare;

c) verificarea elementelor constitutive ale sesizării și reglementările încălcate.

(2) Sesizarea se clasează, întocmindu-se în acest sens un raport, dacă:

a) nu a fost depusă în termenul prevăzut la art. 18 alin. (2);

b) nu conține elementele constitutive prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a)—c), f) și g) sau persoana împotriva căreia s-a făcut sesizarea nu poate fi identificată pe baza elementelor furnizate în conformitate cu art. 18 alin. (3);

c) privește aceeași persoană și aceeași faptă săvârșită în aceleași circumstanțe pentru care s-a desfășurat procedura de cercetare administrativă și s-a propus aplicarea unei sancțiuni disciplinare sau clasarea sesizării.

(3) În situația în care obiectul sesizării nu se circumscrie sferei legale de competență a consiliului de disciplină, acesta transmite sesizarea consiliului de disciplină competent și comunică persoanei care a formulat sesizarea declinarea competenței. Comunicarea se face printr-o adresă semnată de președinte și de ceilalți membri ai consiliului de disciplină, precum și de secretarul acestuia.

(4) Dacă există mai multe sesizări cu același obiect, împotriva aceleiași persoane, acestea se conexează.

(5) Consiliul de disciplină începe procedura de cercetare administrativă pentru sesizările care nu au fost clasate în condițiile prevăzute la alin. (2).

(6) Președintele consiliului de disciplină stabilește data și locul desfășurării următoarei ședințe și dispune convocarea membrilor, a persoanei a cărei faptă a fost sesizată, precum și a persoanei care a formulat sesizarea.

Art. 20. — (1) Procedura cercetării administrative este obligatorie pentru aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute la art. 48 alin. (2) lit. e)—g) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 427/2001, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Procedura cercetării administrative constă în:

a) audierea persoanei care a formulat sesizarea și a persoanei a cărei faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară,

a altor persoane care pot oferi informații cu privire la soluționarea cazului;

b) administrarea probelor propuse de părți, precum și, dacă este cazul, a celor solicitate de consiliul de disciplină;

c) dezbaterea cazului.

(3) Pe parcursul cercetării administrative, ședințele consiliului de disciplină sunt publice numai la solicitarea sau cu acordul scris al persoanei a cărei faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară.

(4) Persoana care a formulat sesizarea și persoana a cărei faptă a fost sesizată pot participa la cercetarea administrativă personal sau pot fi asistate ori reprezentate de avocați, în condițiile prevăzute de lege.

Art. 21. — Lucrările fiecărei ședințe a consiliului de disciplină se consemnează într-un proces-verbal semnat de președintele și de ceilalți membri ai consiliului de disciplină, precum și de secretarul acestuia.

Art. 22. — (1) Convocarea membrilor consiliului de disciplină se face prin adresă, de către secretarul consiliului de disciplină, la solicitarea președintelui acestuia.

(2) Comunicarea adresei prevăzute la alin. (1) se face personal, cu semnătură de primire, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin poșta electronică. Dovezile de comunicare se depun la dosar.

Art. 23. — (1) Convocarea persoanelor care urmează a fi audiate, pentru prezentarea în fața consiliului de disciplină, se face de către președintele consiliului de disciplină, prin citație.

(2) Citația prevăzută la alin. (1) este individuală și cuprinde următoarele elemente constitutive, sub sancțiunea nulității:

a) numărul de înregistrare și data emiterii;

b) numele, prenumele, domiciliul sau sediul entității unde își desfășoară activitatea și calitatea ori funcția celui citat;

c) numărul și data înregistrării la consiliul de disciplină a sesizării aflate pe rolul consiliului de disciplină;

d) locul, data și ora organizării ședinței;

e) numele, prenumele și semnătura președintelui consiliului de disciplină.

Art. 24. — (1) Comunicarea citației și a tuturor actelor de procedură se face de către secretarul consiliului de disciplină, personal, cu semnătură de primire, sau prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire. Dovezile de comunicare se depun la dosar.

(2) Comunicarea citației și a tuturor actelor de procedură prin scrisoare recomandată se face la domiciliul sau reședința celui citat ori la adresa de corespondență. Schimbarea domiciliului uneia dintre părți în timpul cercetării administrative trebuie, sub sancțiunea neluării ei în seamă, să fie adusă la cunoștința consiliului de disciplină.

(3) Citația se consideră comunicată părților și în cazul în care destinatarul a refuzat primirea sau nu s-a prezentat la oficiul poștal pentru a o ridica, deși există dovada avizării sale.

(4) Citația, sub sancțiunea nulității, va fi comunicată celui citat cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea termenului stabilit.

(5) Prezența persoanei citate în fața consiliului de disciplină, personal sau prin mandatar, acoperă orice vicii de procedură.

Art. 25. — (1) Citația pentru audierea persoanei a cărei faptă face obiectul sesizării se comunică împreună cu un exemplar al sesizării, precum și cu copii ale înscrisurilor depuse de către persoana care a formulat sesizarea, dacă este cazul.

(2) După primirea citației, a sesizării îndreptate împotriva sa și a înscrisurilor depuse de persoana care a formulat sesizarea, persoana poate să formuleze o întâmpinare care să cuprindă răspunsul la toate capetele de fapt și de drept ale sesizării, precum și mijloacele de probă prin care înțelege să se apere.

(3) Se consideră mijloace de probă, în înțelesul prezentului ordin, înscrisurile și martorii.

(4) Persoana care a formulat sesizarea și persoana a cărei faptă a fost sesizată pot cere în scris ca procedura de cercetare administrativă să se desfășoare și în lipsă, pe baza actelor de la dosar, cu excepția termenelor stabilite pentru audiere.

Art. 26. — (1) Persoana care a formulat sesizarea se audiază separat de persoana a cărei faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară. La solicitarea uneia dintre părți și cu acordul celeilalte, audierea se poate realiza în prezența persoanei care a formulat sesizarea și a personalului silvic a cărui faptă a fost sesizată.

(2) Audierea se consemnează într-un proces-verbal distinct, care conține întrebările formulate de membrii consiliului de disciplină și răspunsurile persoanei audiate.

(3) Procesele-verbale de audiere se semnează pe fiecare pagină de toate persoanele prezente la audieri. Adăugările, ștersăturile sau schimbările aduse se semnează în același mod, sub sancțiunea de a nu fi luate în seamă.

(4) În timpul audierii persoana care a formulat sesizarea și persoana a cărei faptă este cercetată au obligația de a propune mijloacele de probă pe care le consideră necesare.

(5) Dacă persoanele audiate nu vor sau nu pot să semneze, se va menționa acest lucru în procesul-verbal.

(6) Refuzul persoanelor legal citate de a se prezenta la audieri se menționează în procesul-verbal și nu împiedică desfășurarea cercetării administrative.

(7) În procesul-verbal se stabilește în mod obligatoriu termenul până la care mijloacele de probă care nu au fost solicitate în timpul audierii vor mai putea fi invocate în fața consiliului de disciplină, dar nu mai târziu de termenul-limită la care consiliul de disciplină administrează probele.

(8) Termenul prevăzut la alin. (7) se comunică persoanei a cărei faptă a fost sesizată, precum și persoanei care a formulat sesizarea.

Art. 27. — Mijloacele de probă care nu au fost solicitate în condițiile art. 25 nu vor mai putea fi invocate în fața consiliului de disciplină.

Art. 28. — Administrarea probelor presupune analiza probelor propuse în timpul audierii de către persoana care a formulat sesizarea și de către persoana a cărei faptă este cercetată, precum și a probelor pe care consiliul de disciplină le consideră necesare.

Art. 29. — Consiliul de disciplină are obligația de a asigura accesul neîngrădit al persoanei care a formulat sesizarea și al persoanei a cărei faptă a fost sesizată la documentele utilizate în sau rezultate din activitatea consiliului de disciplină privind fapta sesizată ca abatere disciplinară.

Art. 30. — Dezbaterea cazului se face de către consiliul de disciplină pe baza:

a) proceselor-verbale de audiere a persoanei care a formulat sesizarea și a persoanei a cărei faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară;

b) probelor administrate.

Art. 31. — (1) Consiliul de disciplină poate să propună, în urma dezbaterii cazului:

a) aplicarea uneia dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 48 alin. (2) lit. e)—g) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 427/2001, cu modificările și completările ulterioare, în cazul în care s-a dovedit săvârșirea unei abateri disciplinare;

b) clasarea sesizării, atunci când nu se confirmă săvârșirea unei abateri disciplinare.

(2) La individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile persoanei asupra căreia s-a făcut sesizarea, consiliul de disciplină ține seama de:

a) cauzele care au determinat săvârșirea abaterii disciplinare;

b) împrejurările în care aceasta a fost săvârșită;

c) gradul de vinovăție;

d) gravitatea, consecințele abaterii disciplinare și mărimea prejudiciului creat;

e) conduita persoanei asupra căreia s-a făcut sesizarea;

f) existența unor antecedente disciplinare ale persoanei asupra căreia s-a făcut sesizarea, care nu au fost radiate în condițiile prevăzute de lege.

(3) În situația în care, prin aceeași sesizare, se semnalează mai multe fapte ca abateri disciplinare săvârșite de aceeași persoană, consiliul de disciplină propune, în urma cercetării administrative, aplicarea unei singure sancțiuni disciplinare, cu luarea în considerare a tuturor abaterilor disciplinare.

Art. 32. — (1) În termen de 5 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii cercetării administrative potrivit art. 48 alin. (2) lit. e)—g) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 427/2001, cu modificările și completările ulterioare, consiliul de disciplină întocmește un raport cu privire la sesizarea în cauză, care trebuie să conțină următoarele elemente:

a) numărul și data de înregistrare ale sesizării;

b) numele complet și funcția deținută de persoana a cărei faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară, precum și compartimentul în care aceasta își desfășoară activitatea;

c) numele complet și domiciliul persoanei care a formulat sesizarea sau, după caz, locul de muncă și funcția deținută de aceasta;

d) prezentarea pe scurt a faptei sesizate și a circumstanțelor în care a fost săvârșită;

e) probele administrate;

f) propunerea privind sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propunerea de clasare a sesizării;

g) motivarea propunerii;

h) numele complet și semnăturile președintelui și ale celorlalți membri ai consiliului de disciplină, precum și ale membrilor secretariatului acesteia;

i) data întocmirii raportului.

(2) Propunerea prevăzută la alin. (1) lit. f) se formulează pe baza majorității de voturi. Membrul consiliului care are o altă părere va redacta și va semna opinia separată, cu prezentarea considerentelor pe care va aceasta se sprijină.

Art. 33. — (1) Consiliul de disciplină analizează fapta/faptele prevăzută/prevăzute la art. 48 alin. (2) lit. e)—g) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 427/2001, cu modificările și completările ulterioare, și comunică conducătorului angajatorului hotărârea privind sancționarea personalului silvic, în maximum 5 zile de la pronunțarea acesteia; prin hotărârea adoptată și în baza raportului prevăzut la art. 31, consiliul de disciplină propune conducătorului entității angajatoare aplicarea sancțiunii disciplinare.

(2) Sancțiunea propusă de consiliul de disciplină în condițiile alin. (1) se stabilește și se aplică de conducătorul angajatorului prin decizie/ordin a/al acestuia, după caz, și se comunică persoanei în cauză în maximum 5 zile.

(3) Conducătorul angajatorului poate stabili și aplica și altă sancțiune decât cea propusă prin hotărârea consiliului de disciplină, caz în care acesta prezintă justificarea și își asumă răspunderea.

(4) Împotriva sancțiunii aplicate în condițiile alin. (2) sau (3), persoana în cauză poate face contestație la instanța competentă teritorial în termen de 30 de zile de la data comunicării sancțiunii.

(5) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 48 alin. (2) lit. a) și b) se radiază de drept în termen de 6 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen.

(6) Radierea sancțiunilor disciplinare se face prin ordin/decizie emis(ă), în formă scrisă, de conducătorul angajatorului.

Art. 34. — (1) Documentele rezultate din activitatea de cercetare desfășurată de consiliul de disciplină, cu excepția raportului privind propunerea de sancționare, au caracter confidențial și se păstrează de secretariatul acestuia, în situația în care ședințele consiliului de disciplină nu au avut caracter public.

(2) Rapoartele privind propunerea de sancționare se publică de către consiliul de disciplină la sediul entității în cadrul căreia persoana își desfășoară activitatea, cu excepția datelor cu caracter personal, așa cum sunt ele definite prin lege.

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

ORDIN**pentru aprobarea Metodologiei de implementare a proiectului-pilot privind modelul de îngrijire în sistem ambulatoriu a pacienților cu tuberculoză din România**

Văzând Referatul de aprobare nr. NT 710/2020 al Direcției generale de asistență medicală și sănătate publică din cadrul Ministerului Sănătății,

având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1.028/2014 privind aprobarea Strategiei naționale de sănătate 2014—2020 și a Planului de acțiuni pe perioada 2014—2020 pentru implementarea Strategiei naționale și ale Hotărârii Guvernului nr. 121/2015 pentru aprobarea Strategiei Naționale de Control al Tuberculozei în România 2015—2020,

luând în considerare Acordul de grant dintre Ministerul Sănătății și Fondul Global de Luptă împotriva SIDA, Tuberculozei și Malariei nr. SP 1.799 din 14.02.2019 „Abordarea provocărilor sistemului de sănătate privind controlul tuberculozei în România”, în temeiul art. 7 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul sănătății emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de implementare a proiectului-pilot privind modelul de îngrijire în sistem ambulatoriu a pacienților cu tuberculoză din România, denumită în continuare *metodologie*, prevăzută în anexa*) care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Scopul proiectului-pilot este de a stabili mecanismele necesare pentru realizarea diagnosticului de tuberculoză și, respectiv, pentru inițierea și monitorizarea tratamentului tuberculozei la nivelul dispensarelor de pneumoftiziologie, pentru acele categorii de pacienți care sunt eligibili, conform metodologiei.

Art. 3. — Proiectul-pilot privind modelul de îngrijire în sistem ambulatoriu a pacienților cu tuberculoză din România este coordonat din punct de vedere tehnic de Ministerul Sănătății prin Unitatea de planificare și implementare de politici, iar din punct de vedere metodologic de către Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”.

Art. 4. — Proiectul-pilot se va derula în anul 2020, în dispensarele de pneumoftiziologie din sectoarele 4, 5 și 6, care aparțin de Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”.

Art. 5. — Toate persoanele suspecte sau confirmate cu tuberculoză, participante în proiectul-pilot, beneficiază de toate

drepturile prevăzute în cadrul Programului național de control al tuberculozei.

Art. 6. — Pentru derularea activităților de diagnostic și tratament stabilite conform metodologiei și care nu sunt acoperite în Programul național de control al tuberculozei, Ministerul Sănătății va dispune transferul de sume către Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” din fondurile alocate programului ROU-T-MOH „Abordarea provocărilor sistemului de sănătate privind controlul tuberculozei în România”, cu avizul Fondului Global de Luptă împotriva SIDA, Tuberculozei și Malariei.

Art. 7. — Finanțarea cheltuielilor eligibile se va realiza în baza solicitării Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” însoțite de documente justificative, cu încadrarea în limita bugetului aprobat, pe baza instrucțiunilor transmise de către coordonatorul de program.

Art. 8. — Conducerea Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”, personalul medical din cadrul dispensarelor de pneumoftiziologie implicate în derularea proiectului-pilot, precum și Unitatea de Planificare și Implementare de Politici a proiectului ROU-T-MOH vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 9. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul sănătății,
Horațiu Moldovan,
secretar de stat

București, 7 aprilie 2020.
Nr. 590.

*) Anexa se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 304 bis, care se poate achiziționa de la Centrul pentru relații cu publicul al Regiei Autonome „Monitorul Oficial”, București, șos. Panduri nr. 1.

ACTE ALE COMITETULUI INTERMINISTERIAL DE FINANȚĂRI, GARANȚII ȘI ASIGURĂRI

COMITETUL INTERMINISTERIAL DE FINANȚĂRI, GARANȚII ȘI ASIGURĂRI

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Normei „Asigurarea pe termen scurt, în numele și în contul statului, a riscului de neplată la extern, riscuri nonpiață și riscuri temporar nonpiață în contextul pandemiei COVID-19” (NI-ASR-07-IX/0)

În baza Hotărârii Guvernului nr. 534/2007 privind înființarea, atribuțiile, competențele și modul de funcționare ale Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări și reglementarea operațiunilor de finanțare, garantare și asigurare efectuate de Banca de Export-Import a României EXIMBANK — S.A. în numele și în contul statului, cu modificările și completările ulterioare, luând în analiză propunerea de aprobare a Normei „Asigurarea pe termen scurt, în numele și în contul statului, a riscului de neplată la extern, riscuri nonpiață și riscuri temporar non-piață în contextul pandemiei COVID-19” (NI-ASR-07-IX/0) și ținând seama de:

— Legea nr. 96/2000 privind organizarea și funcționarea Băncii de Export-Import a României EXIMBANK — S.A., republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— Nota de aprobare nr. 375 din 1.04.2020 și Avizul de transmitere nr. 376 din 1.04.2020 întocmite de Banca de Export-Import a României EXIMBANK — S.A.,

Comitetul Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări, întrunit în ședința din ziua de 7 aprilie 2020, h o t ă r ă ș t e:

Art. 1. — Se aprobă Norma „Asigurarea pe termen scurt, în numele și în contul statului, a riscului de neplată la extern, riscuri nonpiață și riscuri temporar nonpiață în contextul pandemiei COVID-19” (NI-ASR-07-IX/0) în forma prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — La intrarea în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și

Asigurări nr. 211/2018 pentru aprobarea Normei „Asigurarea pe termen scurt, în numele și în contul statului, a riscului de neplată la extern, riscuri nonpiață și riscuri temporar nonpiață” (NI-ASR-07-VIII/0), publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 929 din 5 noiembrie 2018.

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

Președintele Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări,
Gheorghe Pecingină

București, 7 aprilie 2020.
Nr. 69.

ANEXĂ

NORMA

„Asigurarea pe termen scurt, în numele și în contul statului, a riscului de neplată la extern, riscuri nonpiață și riscuri temporar nonpiață în contextul pandemiei COVID-19” (NI-ASR-07-IX/0)

Prezenta normă a fost elaborată în conformitate cu Legea nr. 96/2000 privind organizarea și funcționarea Băncii de Export-Import a României EXIMBANK — S.A., republicată¹⁾, cu modificările și completările ulterioare, cu Comunicarea Comisiei Europene către statele membre privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul asigurării creditelor la export pe termen scurt²⁾, cu Comunicarea 2020/C 101 I/01 de modificare a anexei la Comunicarea Comisiei către statele membre privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul asigurării creditelor la export pe termen scurt³⁾, cu Decizia Comisiei Europene C (2014) 5701 și Decizia Comisiei Europene C (2017) 679, cu modificările și completările ulterioare, cu Hotărârea Guvernului nr. 534/2007 privind înființarea, atribuțiile, competențele și modul de funcționare ale Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări și

reglementarea operațiunilor de finanțare, garantare și asigurare efectuate de Banca de Export-Import a României EXIMBANK — S.A., în numele și în contul statului⁴⁾, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Prezenta normă stabilește termenii și condițiile în baza cărora Banca de Export-Import a României EXIMBANK — S.A. (denumită în continuare *EximBank*) realizează, în numele și în contul statului, operațiuni de asigurare a creditelor la export pe termen scurt, prin preluarea riscurilor „nonpiață”, a riscurilor temporar nonpiață autorizate în baza Deciziei Comisiei Europene C (2014) 5701 și a Deciziei Comisiei Europene C (2017) 679 și a riscurilor temporar nonpiață în contextul pandemiei COVID-19.

¹⁾ Republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 260 din 18 aprilie 2007.

²⁾ Publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria C, 392/5 din 19 decembrie 2012.

³⁾ Publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria C, 101 I/1 din 28 martie 2020.

⁴⁾ Publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 417 din 22 iunie 2007.

(2) EximBank realizează aceste operațiuni în limitele competențelor ce i-au fost stabilite, potrivit reglementărilor în vigoare.

Art. 2. — Pentru asigurarea creditelor la export pe termen scurt, EximBank poate încheia contracte, convenții, acorduri de reasigurare/coasigurare. Acestea se încheie pe baza aprobării Comitetului Interministerial de Finanțări, Garanții și Asigurări, denumit în continuare C.I.F.G.A.

Art. 3. — (1) Sursa de realizare a acestor operațiuni este, potrivit art. 10 lit. b) din Legea nr. 96/2000 privind organizarea și funcționarea Băncii de Export-Import a României EXIMBANK — S.A., republicată, cu modificările și completările ulterioare, „fondul pentru asigurarea și reasigurarea creditelor de export, a garanțiilor de export, a operațiunilor de export în leasing și a investițiilor românești în străinătate, precum și a activităților de dezvoltare a infrastructurii, a utilităților de interes public, dezvoltare regională, susținere a activității de cercetare-dezvoltare, protecția mediului înconjurător, ocupare și formare a personalului, susținere și dezvoltare a întreprinderilor mici și mijlocii și a tranzacțiilor internaționale”, denumit în continuare *Fondul*.

(2) Fondul va putea fi angajat în limita maximă de expunere stabilită de către C.I.F.G.A.

CAPITOLUL II

Definiții

Art. 4. — În sensul prezentei norme, următorii termeni se definesc după cum urmează:

1. *asigurat* — exportatorul român care acordă creditul la export sau instituția financiară care realizează finanțarea exportului;

2. *contract de export* — orice contract încheiat în orice formă, inclusiv comenzi ferme confirmate, obligatorii pentru debitor și exportator din punct de vedere juridic, având ca obiect vânzarea de bunuri sau servicii în țări cu riscuri nonpiață sau temporar nonpiață. Vânzările încheiate cu condiția aprobării și vânzările în consignație nu sunt considerate contracte de export;

3. *credit la export* — facilitate financiară care permite cumpărătorului extern să achiziționeze bunuri/servicii de la exportatorul român și să le achite la un anumit termen de la livrare (plata pe credit);

4. *datoria* — valoarea facturilor scadente, exigibile, nedisputate;

5. *debitor* — cumpărătorul extern (public sau privat) sau garantul acestuia, care are obligația de a plăti contravaloarea bunurilor/serviciilor exportate;

6. *debitor public* — orice entitate care reprezintă, sub orice formă, însăși autoritatea publică și care nu poate fi declarată insolubilă din punct de vedere juridic sau administrativ: fie entități suverane care acționează în numele și cu garanția statului (ministerul de finanțe, banca centrală, altele asemenea), entități publice subordonate (autorități regionale, locale sau parastatale), alte instituții similare;

7. *insolvența debitorului* — insolvența va fi considerată a apărea în oricare dintre următoarele situații:

a) împotriva debitorului există o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă de insolvență, în conformitate cu legislația în vigoare în țara debitorului;

b) s-a hotărât dizolvarea/lichidarea debitorului, în conformitate cu legislația în vigoare în țara debitorului;

c) există alte decizii, cu efecte stabilite de lege și constatate de instanță, care atestă insolvența de drept a debitorului;

8. *limită de credit* — suma maximă a facturilor neîncasate la un moment dat și asigurate de EximBank pe un debitor;

9. *neplata* — neplata datoriei de către debitor la data scadenței, în moneda și locul specificate în contractul de export;

10. *operator economic asociat* — orice companie controlată de solicitant în mod direct/indirect sau care controlează solicitantul în mod direct/indirect sau care este direct/indirect controlată de aceeași companie care controlează solicitantul.

Situația de control poate apărea în următoarele cazuri:

a) compania care controlează altă companie deține în mod direct sau indirect majoritatea drepturilor de vot în cadrul acesteia (compania controlată), respectiv majoritatea indirectă a drepturilor de vot prin intermediul oricăror alte companii (controlate) sau ca urmare a acordurilor încheiate cu alți acționari; sau

b) în cazul în care compania (ce deține controlul) are dreptul de a numi sau de a revoca membrii organelor de conducere, inclusiv administratorii companiei, directorii executivi și alte persoane deținând funcții similare în cadrul unei companii (controlate); sau

c) mai mult de jumătate din membrii organelor de conducere ale companiei (controlate) fac parte din organele de conducere, incluzând administratorii, directorii executivi și alte funcții similare, sau din orice alte organe administrative sau persoane împuternicite ale companiei (ce deține controlul) sau ale oricărei altei companii asociate acesteia; sau

d) compania (ce deține controlul) poate avea o influență de control (decisivă) asupra conducerii altei companii;

11. *perioada de așteptare* — perioada care corespunde duratei stabilite pentru ca riscul acoperit să se materializeze, după expirarea căreia asiguratul are dreptul să solicite despăgubirea;

12. *polița de asigurare* — contractul încheiat între EximBank și asigurat, prin care EximBank se obligă să plătească asiguratului, în termenii și condițiile stabilite, o parte din pierderea înregistrată de acesta, ca urmare a producerii unui risc asigurat;

13. *răspundere maximă* — totalul despăgubirilor care ar putea fi plătite de către EximBank ca urmare a producerii riscurilor asigurate printr-o poliță de asigurare;

14. *riscuri nonpiață* — riscuri aferente debitorilor publici și privați stabiliți în țări din afara Uniunii Europene și în anumite țări membre OCDE, conform listei prevăzute în anexă, care face parte integrantă din prezenta normă. Lista se completează de drept cu țările declarate de către Comisia Europeană definitiv sau temporar cu riscuri nonpiață;

15. *riscuri temporar nonpiață* — riscuri aferente debitorilor publici sau privați stabiliți în țările prevăzute în lista prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta normă, pe care Comisia Europeană decide să le îndepărteze temporar din această listă datorită incapacității asigurătorilor privați de credite la export de a le acoperi, respectiv până la 31 decembrie 2020, în contextul pandemiei COVID-19;

16. *riscuri temporar nonpiață autorizate în baza Deciziei Comisiei Europene C (2014) 5701 și a Deciziei Comisiei Europene C (2017) 679* — riscuri aferente debitorilor publici sau privați stabiliți în țările prevăzute în lista prevăzută în anexă, respectiv:

a) riscurile pe termen scurt la care sunt expuse întreprinderile mici și mijlocii cu o cifră de afaceri anuală totală a exporturilor care nu depășește 2 milioane euro; și

b) acoperirea unui singur risc cu o perioadă a riscului (care include durata de fabricație și durata de rambursare) de cel puțin 181 de zile și de mai puțin de 2 ani.

CAPITOLUL III

Bugetul și durata schemei de asigurare

Art. 5. — (1) Bugetul schemei de asigurare a riscurilor temporar nonpiață autorizate în baza Deciziei Comisiei Europene C (2014) 5701 și a Deciziei Comisiei Europene C (2017) 679 este de 35,65 milioane RON (aproximativ 8 milioane euro) pe perioada de implementare 1 ianuarie 2017—31 decembrie 2021.

(2) Pentru asigurarea riscurilor temporar nonpiață în contextul pandemiei COVID-19 se alocă suma de 25 milioane RON (aproximativ 5 milioane euro) pe perioada cuprinsă între data intrării în vigoare a prezentei norme și 31 decembrie 2020.

CAPITOLUL IV

Descrierea asigurării

Art. 6. — (1) EximBank asigură, în numele și în contul statului, pe o perioadă de asumare a riscului mai mică de 2 ani (care include durata de fabricație și durata de rambursare), creanțele rezultate din tranzacțiile de export bunuri și servicii împotriva riscurilor nonpiață și temporar nonpiață.

(2) În cazul asigurării riscurilor temporar nonpiață, polițele aferente țărilor temporar eliminate pot fi valabile pentru o perioadă de cel mult 180 de zile de la data la care încetează eliminarea temporară. După această dată nu pot fi semnate noi polițe de asigurare pentru țările respective.

(3) În cazul asigurării riscurilor temporar nonpiață autorizate în baza Deciziei Comisiei Europene C (2014) 5701 și a Deciziei Comisiei Europene C (2017) 679, EximBank acoperă riscurile până la data de 31 decembrie 2021. Nicio nouă poliță de asigurare nu se semnează după această dată.

Art. 7. — (1) Asigurarea acoperă maximum 85% din pierderea asigurată în perioada de prelivrare sau postlivrare, ca urmare a producerii următoarelor riscuri:

a) riscuri comerciale:

- (i) rezilierea arbitrară a unui contract de către un debitor privat, respectiv orice decizie arbitrară de a întrerupe contractul, inclusiv refuzul arbitrar de a prelua bunurile livrate conform contractului, fără a fi îndreptățit să o facă;
- (ii) insolvența debitorului privat și a garantului său;
- (iii) neplata prelungită de către un debitor privat și de către garantul său a unei datorii rezultate din contract;

b) riscuri politice:

- (i) riscul ca un debitor public să nu plătească la timp;
- (ii) riscul ca un debitor public sau o țară să împiedice realizarea unei tranzacții de export;
- (iii) riscuri care excedează voinței cumpărătorilor individuali sau care nu sunt în responsabilitatea cumpărătorilor individuali;
- (iv) riscul ca o țară să nu transfere sau să nu permită transferul în țara asiguratului a sumelor plătite de debitorii situați în acea țară;
- (v) riscul apariției unui caz de forță majoră în afara țării asiguratului, care ar putea include evenimente de tipul războaielor, în măsura în care acestea nu sunt asigurate în alt mod.

(2) Asigurarea poate acoperi livrările realizate prin intermediari sau prin operatori economici asociați, în cazul în care documentele contractuale prevăd obligația intermediarului/operatorului economic asociat de a plăti exportatorului în funcție de încasarea la extern. Plata se consideră efectuată de îndată ce și la nivelul la care suma respectivă a ajuns în posesia intermediarului/operatorului economic asociat.

(3) Pierderea asigurată în perioada prelivrare este reprezentată de costurile efective de producție pentru îndeplinirea obligațiilor la export ocazionate până în momentul producerii riscului, din care se scad toate veniturile încasate,

inclusiv veniturile obținute din revalorificarea bunurilor care nu au fost livrate și vânzarea materiilor prime/materialelor aferente exportului, fără a depăși valoarea exportului asigurat.

(4) Pierderea asigurată în perioada postlivrare este reprezentată de valoarea facturilor neîncasate, fără a depăși limita de credit aprobată.

Art. 8. — EximBank asigură riscuri comerciale și/sau riscuri politice.

Art. 9. — Asigurarea nu acoperă:

- a) exportul de mărfuri înscrise în Lista mărfurilor de export care nu pot beneficia de instrumente de susținere a comerțului exterior derulate prin EximBank⁵;
- b) exporturi efectuate fără deținerea licențelor sau autorizațiilor necesare;
- c) livrările către persoane fizice, livrările către operatori economici asociați care au calitate de cumpărători finali;
- d) livrările efectuate de către exportator pe riscul său;
- e) pierderile:
 - (i) datorate dispute (litigiu sau neînțelegere de orice natură) între exportator și debitor motivat de neîndeplinirea de către exportator a termenilor și condițiilor contractuale. În acest caz, asigurarea se suspendă până la soluționarea disputei/litigiului;
 - (ii) care depășesc limita de credit aprobată de EximBank;
 - (iii) înregistrate ulterior comunicării de către EximBank a retragerii limitei de credit;
 - (iv) reprezentând dobânzi pentru întârzierea plății, penalități sau daune-interese.

Art. 10. — (1) Data producerii riscului este:

- a) data la care exportatorul/intermediarul sau operatorul economic asociat a primit notificarea debitorului privind rezilierea unilaterală a contractului de export, respectiv decizia arbitrară a debitorului de a întrerupe contractul sau refuzul arbitrar de a prelua bunurile livrate;
- b) data scadenței creditului la export;
- c) data deschiderii procedurii de insolvență împotriva debitorului.

(2) Termenul de transmitere a notificării privind producerea riscului este de maximum 30 de zile de la data producerii riscului; în cazul deschiderii procedurii de insolvență, termenul de transmitere a notificării este de maximum 30 de zile de la data la care asiguratul a luat cunoștință de insolvența debitorului.

(3) Perioada de așteptare este de 90 de zile de la data notificării producerii riscului de către asigurat.

(4) Nu se aplică nicio perioadă de așteptare în cazul insolvenței debitorului.

(5) În funcție de caracteristicile tranzacției, se pot stabili termene mai mari decât cele prevăzute la alin. (2) și (3).

Art. 11. — (1) Dacă exportatorul/asiguratul are interese în firma debitoare, asigurarea poate fi refuzată sau procentul poate fi diminuat proporțional cu partea independentă, dar nu sub 50%.

(2) Dacă se asigură numai riscul politic, prevederile alin. (1) nu se aplică.

Art. 12. — (1) Polița de asigurare este formată din Condițiile generale de asigurare și Lista condițiilor specifice. Orice acte adiționale încheiate ulterior fac parte integrantă din polița de asigurare.

(2) Polița de asigurare se încheie în lei sau valută liber convertibilă.

⁵ Lista în vigoare la data aprobării prezentei norme este stabilită prin Hotărârea Guvernului nr. 2.298/2004 privind stabilirea perioadei de fabricație a produselor cu ciclu lung de fabricație și a valorii contractelor de export aferente acestora, precum și a listei mărfurilor de export care nu pot beneficia de instrumente de susținere a comerțului exterior derulate prin Banca de Export-Import a României EXIMBANK — S.A., publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.279 din 30 decembrie 2004.

CAPITOLUL V

Criterii de eligibilitate

Art. 13. — (1) Pentru acordarea asigurării este necesar a fi îndeplinite cumulativ criteriile de eligibilitate, la data înregistrării cererii de asigurare, însoțită de documentația completă:

a) exportatorul este persoană juridică română legal constituită;

b) împotriva exportatorului nu a fost instituită procedura judiciară a insolvenței conform legislației în vigoare;

c) exportatorul nu se află în litigiu, în calitate de pârât, cu Ministerul Finanțelor Publice, inclusiv Agenția Națională de Administrare Fiscală, și cu EximBank.

(2) Criteriile particulare pentru asigurarea riscurilor temporar nonpiață:

a) în cazul în care exportatorul are deja o relație de afaceri cu debitorul, aceasta este pozitivă din punctul de vedere al comportamentului de plată al debitorului;

b) rapoartele de informații comerciale despre debitor nu evidențiază incidente privind plățile la data de 31 decembrie 2019;

c) debitorul extern are un rating acceptabil⁶.

(3) Criteriul specific pentru asigurarea riscurilor temporar nonpiață autorizate în baza Deciziei Comisiei Europene C (2014) 5701 și a Deciziei Comisiei Europene C (2017) 679 — exportatorul trebuie să furnizeze dovezi că 2 dintre cei mai importanți asigurători de credite la export au refuzat să subscrie riscurile aferente operațiunii subadiacente. Criteriul nu se aplică între data intrării în vigoare a prezentei norme și 31 decembrie 2020.

CAPITOLUL VI

Documentația, analiza și aprobarea solicitării de asigurare

Art. 14. — Solicitantul depune la EximBank cererea de asigurare completată, însoțită de documentele necesare analizei solicitării.

Art. 15. — (1) EximBank analizează solicitarea de asigurare, potrivit reglementărilor proprii, pe următoarele coordonate:

a) riscul de neplată din partea debitorului extern;

b) riscurile asociate tranzacției de export;

c) riscurile asociate țării de destinație a exportului;

d) alte elemente relevante pentru acordarea asigurării.

(2) EximBank are dreptul să solicite informații suplimentare în situația în care elementele cuprinse în cererea de asigurare și în documentația furnizată nu sunt suficiente pentru evaluarea riscurilor sau pentru stabilirea termenilor și condițiilor specifice ale operațiunii de asigurare.

Art. 16. — (1) În funcție de riscurile asociate tranzacției, EximBank stabilește termenii și condițiile specifice de asigurare referitoare la riscurile acoperite, limita de credit, perioada maximă de credit, procent asigurat, condiții de valabilitate a asigurării, alte condiții specifice de asigurare.

(2) Limita de credit solicitată poate fi acceptată în totalitate, acceptată parțial sau refuzată, în funcție de informațiile deținute la momentul analizei (inclusiv cele transmise de către reasigurător, dacă este cazul) și de rezultatul acesteia. Decizia privind refuzarea limitei de credit aparține C.I.F.G.A. Refuzul și

motivele acestuia vor fi comunicate, în scris, solicitantului de către EximBank.

(3) În cazul tranzacțiilor de export care au ca obiect produse agricole menționate în anexa nr. 1 la Acordul privind agricultura din cadrul Organizației Mondiale a Comerțului (O.M.C.), condițiile de asigurare se vor stabili cu respectarea prevederilor Deciziei ministeriale a O.M.C. de la Nairobi privind concurența la export (WT/MIN (15)/45WT/L/980).

Art. 17. — (1) În situația în care tranzacția de export pentru care se solicită asigurare este în stadiu incipient, EximBank poate emite o promisiune de asigurare, valabilă 6 luni de la data emiterii.

(2) Contractele de export introduse de către asigurat ulterior încheierii poliței de asigurare pot fi asigurate în cadrul aceleiași polițe, pe baza cererii transmise de către asigurat la EximBank.

Art. 18. — Încheierea poliței de asigurare și a promisiunii de asigurare se realizează pe baza aprobării operațiunii de asigurare.

Art. 19. — (1) EximBank monitorizează polițele de asigurare emise, prin acțiuni și operațiuni specifice, pe întreaga perioadă de valabilitate a acestora.

(2) Pe parcursul etapei de monitorizare a polițelor de asigurare se poate/se pot diminua sau retrage limita/limitile de credit aferentă/aferente unui/unor debitor/debitori. În acest caz, EximBank poate propune reducerea sau retragerea unei/unor limite de credit, pe baza informațiilor despre debitor sau despre țara acestuia.

(3) C.I.F.G.A. aprobă reducerea, retragerea sau suspendarea unei limite de credit, indiferent de valoarea acesteia, pentru limitarea cât mai grabnică a riscului asigurat. EximBank va aduce la cunoștința asiguratului decizia C.I.F.G.A.

CAPITOLUL VII

Despăgubiri/Recuperări

Art. 20. — (1) În termen de maximum 30 de zile de la expirarea perioadei de așteptare, asiguratul este îndreptățit să solicite EximBank acordarea despăgubirii.

(2) Despăgubirea se calculează prin aplicarea procentului asigurat la pierderea asigurată.

(3) Plata despăgubirii se realizează în maximum 90 de zile de la solicitare.

Art. 21. — Odată cu plata despăgubirii, EximBank se subrogă, până la limita despăgubirii plătite, în drepturile, acțiunile și garanțiile asiguratului față de debitorul extern. EximBank va întreprinde toate demersurile necesare pentru recuperarea de la debitorul extern a sumelor plătite din fondurile statului.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art. 22. — În scopul aplicării prezentei norme, EximBank elaborează proceduri care se supun aprobării C.I.F.G.A.

Art. 23. — Ori de câte ori actele normative la care se face referire în prezenta normă vor fi modificate, completate sau abrogate, trimiterile respective se vor înțelege ca fiind făcute la forma modificată sau completată a actului normativ respectiv ori la actul normativ care a înlocuit actul abrogat.

⁶ În cazul în care debitorul nu are un rating atribuit de o agenție internațională de rating sau de o bancă din țara sa, EximBank poate atribui un rating pe baza informațiilor disponibile publicului în țara debitorului.

ANEXĂ
la normă

LISTA
țărilor cu riscuri nonpiață

Țările cu riscuri nonpiață sunt toate țările care nu sunt înscrise în tabelul următor:

Uniunea Europeană	State membre ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE)
Austria	Australia
Belgia	Canada
Bulgaria	Islanda
Cehia	Japonia
Cipru	Noua Zeelandă
Danemarca	Norvegia
Estonia	Elveția
Finlanda	Statele Unite ale Americii
Franța	
Germania	
Grecia	
Irlanda	
Italia	
Letonia	
Lituania	
Luxemburg	
Malta	
Olanda	
Polonia	
Portugalia	
Slovacia	
Slovenia	
Spania	
Suedia	
Ungaria	
Regatul Unit al Marii Britanii și al Irlandei de Nord	

Prezenta listă se revizuieste ca urmare a deciziilor Comisiei Europene ce sunt publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene.

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

— Prețuri pentru anul 2020 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 5% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	1.310	360	131
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	1.640		150
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	2.460		220
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	470		50
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	1.880		170
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	1.750		160
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	600		55
8.	Colecția Legislația României	500	130	
9.	Colecția Hotărâri ale Guvernului României	800		75

NOTĂ:

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

ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC

— Prețuri pentru anul 2020 —

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	60	150	380	910	2.000	550	1.380	3.450	8.280	18.220
ExpertMO	100	250	630	1.510	3.320	1.000	2.500	6.250	15.000	33.000

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	70	180	450	1.080	2.380	650	1.630	4.080	9.790	21.540
ExpertMO	120	300	750	1.800	3.960	1.200	3.000	7.500	18.000	39.600

Colecția Monitorul Oficial în format electronic, oricare dintre părțile acestuia	70 lei/an
--	-----------

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul www.expert-monitor.ro, unde puteți aplica online comanda.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
 IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
 Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro
 Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.73, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72
 Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

