



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 184 (XXVIII) — Nr. 455

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 17 iunie 2016

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
M.73.	— Ordin al ministrului apărării naționale pentru aprobarea Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea cercurilor militare de garnizoană în Armata României	2–10
M.76.	— Ordin al ministrului apărării naționale pentru aprobarea Instrucțiunilor privind activitatea de informare și relații publice în Ministerul Apărării Naționale	11–31
798.	— Ordin al ministrului mediului, apelor și pădurilor privind aprobarea Planului de management al sitului de importanță comunitară ROSCI0145 Pădurea de la Alparea și al ariei naturale protejate de interes național 2.175. Pădurea cu narcise din Oșorhei	31–32

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

ORDIN

pentru aprobarea Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea cercurilor militare de garnizoană în Armata României

Pentru aplicarea prevederilor art. 1 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 567/2003 privind aprobarea înființării pe lângă Ministerul Apărării Naționale și unitățile din subordinea sa a unor activități finanțate integral din venituri proprii, ale art. 26 alin. 1 și art. 105 din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 24 din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 8⁵ alin. (1) lit. c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 82/2006 pentru recunoașterea meritelor personalului armatei participant la acțiuni militare și acordarea unor drepturi acestuia și urmașilor celui decedat, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2007, cu modificările și completările ulterioare,

luând în considerare prevederile art. 47 alin. (1) și art. 53 alin. (1) din Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul dispozițiilor art. 33 alin. (1) din Legea nr. 346/2006, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul apărării naționale emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea activității cercurilor militare de garnizoană în Armata României, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.107/2005*)

pentru aprobarea „Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea cercurilor militare în Armata României”, cu modificările și completările ulterioare.

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

Ministrul apărării naționale,
Mihnea Ioan Motoc

București, 1 iunie 2016.
Nr. M.73.

*) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.107/2005 pentru aprobarea „Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea cercurilor militare în Armata României”, cu modificările și completările ulterioare, nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, deoarece avea obiect reglementări din sectorul de apărare a țării și securitate națională.

ANEXĂ

INSTRUCȚIUNI

privind organizarea și funcționarea cercurilor militare de garnizoană în Armata României

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Cercurile militare de garnizoană, denumite în continuare *cercuri militare*, sunt instituții destinate activităților de cultură, educație și reprezentare ale Ministerului Apărării Naționale, la nivel de garnizoană.

(2) În cercurile militare se desfășoară activități culturale, științifice, educative, de protocol, recreative și de agrement, precum și manifestări prilejuite de aniversări, sărbătoriri, comemorări și altele de acest gen, de către/pentru personalul beneficiar.

(3) Cercurile militare de garnizoană sunt finanțate în conformitate cu prevederile Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În sensul prezentului ordin, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) *personal beneficiar* — personalul armatei și membrii familiilor acestuia, cadrele militare în rezervă și în retragere, veteranii și văduvele de război, personalul armatei rănit ca urmare a participării la acțiuni militare, cel invalid, precum și urmașii personalului armatei decedat ca urmare a participării la acțiuni militare, fostele cadre militare active, îndepărtate abuziv din armată în perioada 1944—1961;

b) *personalul armatei* — cadrele militare, soldații și gradații profesioniști, studenții și elevii militari, precum și personalul civil din unitățile militare ale Ministerului Apărării Naționale;

c) *personalul armatei rănit ca urmare a participării la acțiuni militare, cel invalid, precum și urmașii personalului armatei decedat ca urmare a participării la acțiuni militare* — așa cum sunt definiți în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 82/2006

pentru recunoașterea meritelor personalului armatei participant la acțiuni militare și acordarea unor drepturi acestuia și urmașilor celui decedat, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2007, cu modificările și completările ulterioare;

d) *fostele cadre militare active, îndepărtate abuziv din armată în perioada 1944—1961* — așa cum sunt definite în Legea nr. 226/2011 privind reparațiile morale și materiale pentru fostele cadre militare active, îndepărtate abuziv din armată în perioada 23 august 1944—31 decembrie 1961, cu modificările și completările ulterioare;

e) *colaborator* — personal de specialitate din Ministerul Apărării Naționale sau din afara acestuia, care participă la realizarea activităților prevăzute la art. 1 alin. (2), precum și la activități în domeniul formării profesionale continue, organizate prin alte forme decât cele specifice sistemului național de învățământ;

f) *fond documentar-informativ* — cărți, periodice, informații pe suporturi diferite gestionate de entități organizaționale care nu sunt înscrise în statele de organizare ca biblioteci militare, dar care își desfășoară activitatea, în ceea ce privește colecțiile, evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice, în acord cu Instrucțiunile privind funcționarea bibliotecilor în Armata României, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.23/2014;

g) *cerc propriu* — activități în domeniile cultural, artistic, științific, sportiv și în alte domenii, care să contribuie la educarea și dezvoltarea personalului beneficiar, organizate la inițiativa cercului militar și conduse de personal propriu/colaboratori, specialiști în domeniu, pe baza unor programe specifice.

Art. 2. — (1) În funcție de numărul de unități militare din garnizoană și nivelul lor ierarhic, situația demografică din zona de dislocare și dimensiunile spațiilor în care funcționează cercurile militare, acestea se clasifică astfel:

a) cercuri militare de tip I — în garnizoanele în care funcționează instituții de învățământ militar, comandament de divizie și un număr variabil de mari unități/unități militare;

b) cercuri militare de tip II — în garnizoanele în care funcționează cel puțin un comandament de brigadă/similar și un număr variabil de unități militare;

c) cercuri militare de tip III — în garnizoanele în care funcționează un număr variabil de unități militare/formațiuni militare.

(2) Cercurile militare pot cuprinde: comitet de cultură militară, bibliotecă/fond documentar-informativ, popotă, amenajări destinate activităților recreative și sportive, cămin de garnizoană/spațiu de cazare.

(3) Imobilele în care funcționează cercurile militare de garnizoană sunt administrate de formațiunile de administrare ale structurilor militare la care sunt arondate și în a căror compunere se află aceste microstructuri.

(4) Modificările la patrimoniul imobiliar aflat în folosința cercurilor militare de garnizoană se efectuează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 3. — (1) Pentru vizibilitatea și promovarea instituției militare în societate, în contextul prezervării patrimoniului cu valoare istorică și arhitecturală, cercurile militare pot funcționa, cu aprobarea ministrului apărării naționale, și în garnizoanele ale căror unități militare au fost desființate.

(2) Propunerile de funcționare a cercurilor militare în situația prevăzută la alin. (1) se înaintează, ierarhic, de către categoriile de forțe/comandamente/Direcția personal și mobilizare, cu avizul Direcției domenii și infrastructuri și al Secției tradiții și cultură militară, denumită în continuare *structura de specialitate*.

(3) Spațiile necesare funcționării cercului militar se asigură din patrimoniul Ministerului Apărării Naționale sau se dobândesc/preiau în condițiile legii.

Art. 4. — (1) La baza organizării activităților cercurilor militare stau următoarele principii:

a) echidistanța actului de cultură și educație față de orice ideologie, religie recunoscută prin lege de către statul român, politică de partid și doctrinele acestora;

b) accesul liber la valorile patrimoniale și culturale pentru personalul beneficiar;

c) voluntariatul în organizarea și desfășurarea activităților culturale, științifice și educative.

(2) Activitățile cercurilor militare se organizează și se desfășoară pentru îndeplinirea următoarelor obiective:

a) formarea și dezvoltarea unui climat de cultură și educație, menit să contribuie la cunoașterea și înțelegerea fenomenelor sociale și militare, a principalelor momente ale istoriei naționale și a tradițiilor militare;

b) promovarea valorilor culturale românești și universale, precum și conservarea, dezvoltarea și valorificarea patrimoniului cultural și istorico-militar al armatei;

c) dezvoltarea relațiilor de colaborare și cooperare cu instituțiile de cultură aparținând societății, cu autoritățile publice, atât în plan local, cât și național, sau cu alte instituții de cultură din țări membre NATO/UE, parteneri sau în baza unor inițiative bilaterale;

d) integrarea personalului Ministerului Apărării Naționale în viața culturală și spirituală locală, regională și națională, asigurarea pe această cale a încrederii și respectului public pentru Armata României, precum și întărirea spiritului de corp/camaraderie și coeziune socială;

e) asigurarea condițiilor de recreere și refacere a capacității de muncă pentru personalul beneficiar;

f) diversificarea ofertelor culturale și integrarea acestora în circuitul cultural local, național și internațional, în vederea susținerii imaginii cercurilor militare, ca instituții militare cu funcție cultural-educativă;

g) menținerea devotamentului pentru onoarea și gloria de luptă ale forțelor armate ale României în rândul personalului beneficiar;

h) promovarea educației civice, a educației de securitate și a celei privind vigilența cetățenească.

CAPITOLUL II

Managementul activităților cercurilor militare

Art. 5. — (1) Cercurile militare au drept la ștampilă rotundă, fără stemă, cu denumirea în clar a structurii, și la inscripții cu denumirea cercului militar, care se fixează obligatoriu pe fațada clădirii, la intrarea în instituție.

(2) Modelele ștampilei și inscripției precizate la alin. (1) sunt cele prevăzute în anexa nr. 1.

Art. 6. — Șeful cercului militar este șef direct al întregului personal din subordine și are următoarele atribuții:

a) conduce și răspunde de întreaga activitate a cercului militar;

b) contribuie la buna desfășurare a activităților pe linie de garnizoană potrivit atribuțiilor din fișa postului și ordinelor primite de la șefii ierarhici;

c) pune la dispoziția comandantului garnizoanei spațiile și logistica, potrivit Planului de activități desfășurate în garnizoană;

d) supune aprobării comandantului garnizoanei planul anual al activităților cercului militar, pe care îl elaborează conform modelului prevăzut în anexa nr. 2a și îl comunică la toate structurile militare din garnizoană și la structura de specialitate, în maximum 3 zile de la aprobare;

e) asigură îndeplinirea programelor lunare de activități, al căror model este prezentat în anexa nr. 2b, stabilind sarcini pentru personalul din subordine;

f) stabilește programul de lucru al personalului, precum și atribuțiile acestuia, conform prevederilor legale în vigoare;

g) stabilește și menține relații de colaborare cu structurile sistemului de apărare, ordine publică și siguranță națională, cu instituțiile și așezămintele de cultură ale societății civile și cu instituțiile de învățământ din garnizoană;

h) mediatizează activitățile organizate de cercul militar;

i) înființează și răspunde de cercurile de creații, cluburile și cenaclurile literar-artistice, ale căror manifestări reprezintă activități proprii ale cercului militar, precum și de completarea Registrului cu principalele evenimente și manifestări ale cercului militar, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 3;

j) răspunde de integritatea patrimoniului aflat în folosința cercului militar, precum și de întreținerea, păstrarea, completarea și modernizarea acestuia;

k) ține evidența anuală a cursurilor, cercurilor de creații, cluburilor și cenaclurilor organizate la cercul militar în registre de evidență, ale căror modele sunt prevăzute în anexele nr. 4a și 4b;

l) participă, împreună cu persoanele cu atribuții în domeniu din unitatea militară la care este arondat cercul militar, la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al activităților finanțate integral din venituri proprii efectuate de cercurile militare, potrivit actelor normative.

Art. 7. — Șeful cercului militar reprezintă instituția în raporturile cu persoane juridice și fizice din țară și din străinătate, mai puțin încheierea oricărui acte juridice cu efecte pe seama fondurilor publice, competență ce revine comandantului/șefului structurii la care este arondat cercul militar, cu respectarea prevederilor actelor normative specifice ale Ministerului Apărării Naționale.

Art. 8. — (1) Atribuțiile, competențele și responsabilitățile personalului încadrat în cercurile militare sunt prevăzute în fișa postului, care se întocmește potrivit actelor normative specifice în vigoare.

(2) Pentru realizarea activităților prevăzute la art. 1 alin. (2), cercurile militare pot încheia contracte cu colaboratori, prin intermediul unităților militare la care sunt arondate, conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Colaboratorii cercurilor militare pot desfășura activități în cadrul acestor instituții și pe bază de voluntariat.

Art. 9. — (1) Șeful cercului militar acționează în scopul realizării obiectivelor funcționale și de performanță ale instituției pe care o reprezintă, de promovare a tradițiilor ostășești și imaginii armatei în garnizoana de dislocare.

(2) Șeful cercului militar își îndeplinește atribuțiile funcționale prin exercitarea următoarelor tipuri de relații:

a) relații de subordonare față de eșaloanele superioare și, pe linie de garnizoană, față de comandantul garnizoanei;

b) relații de colaborare/parteneriat cu celelalte cercuri militare din Ministerul Apărării Naționale, așezăminte de cultură locale și naționale, structuri ale veteranilor de război și ale cadrelor militare în rezervă și în retragere legal constituite, instituții de învățământ militar și civile, biserica/capela de garnizoană, instituții de cultură publice sau private, asociații și uniuni de

creație, instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și siguranță națională, autorități ale administrației publice locale, mass-media militară și civilă locală, regională și centrală; parteneriatele încheiate cu mass-media civilă locală, regională și centrală se avizează de către Direcția Informare și Relații Publice;

c) relații de coordonare cu structura de specialitate.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin și organizarea activităților specifice, cercul militar cooperează cu structurile militare din garnizoană, cu instituții de cultură și învățământ, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat, precum și cu persoane fizice, fără a exprima niciun fel de interese de grup: etnice, politice, religioase, de rasă, vârstă, sex.

Art. 10. — (1) În spațiile cercului militar, în funcție de tipul acestuia, pot funcționa popote contra cost/popote de garnizoană. În situația în care popota contra cost/popota de garnizoană funcționează în subordinea unei alte unități militare decât cea care administrează imobilul în care funcționează cercul militar, spațiile pot fi puse la dispoziție pe bază de protocol încheiat între structurile implicate, cu titlu gratuit și cu obligația suportării cheltuielilor privind utilitățile, întreținerea și reparațiile curente.

(2) Activitățile specifice sunt coordonate și controlate de unitatea militară care are în statul de organizare popota.

Art. 11. — (1) Unele spații disponibile din imobilul în care funcționează cercul militar pot fi date în folosință gratuită, pe termen limitat, prin hotărâre a Guvernului, organizațiilor neguvernamentale recunoscute prin hotărâre a Guvernului ca fiind de utilitate publică și care își desfășoară activitatea în domeniul apărării, cu obligativitatea suportării costurilor privind utilitățile, întreținerea și reparațiile curente.

(2) Structurile asociative ale veteranilor și văduvelor de război și ale cadrelor militare în rezervă și în retragere, legal constituite, recunoscute potrivit legii ca fiind de utilitate publică, pot desfășura activități specifice, dacă în incinta unde funcționează cercul militar există spații disponibile, cu aprobarea comandantului/șefului structurii/unității militare la care este arondat cercul militar, în condițiile legii.

(3) Structurile asociative ale veteranilor și văduvelor de război și ale cadrelor militare în rezervă și în retragere, legal constituite, recunoscute potrivit legii ca fiind de utilitate publică, își vor putea desfășura activitatea în actualele sedii până la emiterea de către Guvernul României a hotărârii privind folosința gratuită a spațiilor disponibile.

(4) Membrii structurilor precizate la alin. (1) și (2) sunt obligați să respecte prevederile regulamentului de ordine interioară și programul orar al cercului militar.

Art. 12. — (1) Comitetul de cultură militară este o microstructură cu caracter funcțional, destinată managementului activităților culturale ale cercului militar, care este constituită din personalul ce are rolul de a planifica, organiza și coordona manifestările de cultură și tradiții militare, de a iniția și dezvolta relații de cooperare și colaborare în plan cultural cu instituțiile din afara Ministerului Apărării Naționale.

(2) Comitetul de cultură militară planifică, organizează și coordonează toate activitățile din spațiile destinate desfășurării activităților culturale inițiate de cercul militar, cum ar fi: biblioteca cercului militar, sala de tradiții a garnizoanei, sala de spectacole, punctul de informare-documentare, spațiile destinate colectivelor artistice proprii și cercurilor de creații, expozițiilor ori activităților de protocol.

(3) De regulă, comitetul de cultură militară este compus din: șeful cercului militar, un îndrumător cultural — referent de specialitate — și bibliotecarul.

(4) Din comitetul de cultură mai pot face parte personal din unitățile militare din garnizoană, precum și colaboratori sau conducători ai cercurilor și formațiilor care funcționează în cadrul cercului militar.

CAPITOLUL III

Organizarea și funcționarea cercurilor militare

Art. 13. — (1) În cercurile militare se pot înființa săli de tradiții ale garnizoanelor, al căror patrimoniu reflectă trecutul istoric al structurilor militare care au funcționat în garnizoanele respective sau în garnizoanele apropiate.

(2) În sălile de tradiții ale garnizoanelor se expune un album/montaj fotografic constituit din fotografii în care sunt redate principalele evenimente din tradiția militară a garnizoanelor.

(3) La desființarea cercului militar, albumul fotografic se predă fototecii Serviciului istoric al armatei, iar restul patrimoniului cu valoare istorică se evaluează și se distribuie, după caz, muzeelor militare sau altor cercuri militare, instituții de învățământ militar sau unități militare.

Art. 14. — Finanțarea dotării patrimoniului sălilor de tradiții ale garnizoanelor, executării lucrărilor de recuperare, restaurare și conservare a obiectelor expuse se asigură din fondurile alocate cu această destinație în bugetul structurilor militare la care sunt arondate cercurile militare, sponsorizări și/sau donații, iar realizarea acestora trebuie să se efectueze fără a fi afectat procesul instruirii sau îndeplinirea misiunilor unității la care este arondat cercul militar.

Art. 15. — Programul de vizitare a sălilor de tradiții ale garnizoanelor se stabilește în funcție de programul de funcționare a cercurilor militare și se aprobă de către comandantul garnizoanelor.

Art. 16. — În funcție de potențialul existent în garnizoană, colectivele/echipele artistice/sportive proprii și interpreții/sportivii individuali se constituie prin atragerea, pe bază de voluntariat, a personalului din cadrul structurilor și instituțiilor din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, a tinerilor și copiilor cu aptitudini artistice adecvate, avându-se în vedere principiile nediscriminării și liberului consimțământ, al afirmării creativității, cultivării și susținerii talentului și al participării benevole la activitatea artistică de amatori promovată de cercul militar.

Art. 17. — Pe baza planurilor anuale și/sau a programelor lunare de activități ale cercurilor militare, colectivele/echipele artistice/sportive proprii și interpreții/sportivii individuali pregătesc și prezintă, în fața publicului militar și civil, la sediul instituției, în unitățile garnizoanei sau în alte locuri publice, programe cultural-artistice, recitaluri, festivaluri, concerte și spectacole, concursuri sportive, expoziții de arte plastice, organizate de sine stătător, cu forțe proprii sau în colaborare/parteneriat cu alte instituții, așezăminte culturale, ansambluri, orchestre sau colective artistice.

Art. 18. — Cercurile militare participă cu interpreți individuali, creatori și colective artistice la diverse schimburi culturale, concursuri și festivaluri cultural-artistice, inițiate la nivelul acestora, precum și la alte manifestări cultural-sportive complexe, organizate în armată și în afara acestei instituții, în plan național și internațional, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 19. — (1) Cercurile militare pot organiza programe de formare profesională, finalizate prin certificate de calificare sau de absolvire cu recunoaștere națională, după autorizarea în condițiile legii ca furnizori de formare profesională. Aceste programe se organizează pentru ocupații, meserii, specializări și profesii cuprinse în Clasificarea ocupațiilor din România/C.O.R.

(2) Cercurile militare pot organiza și alte cursuri cu plată, în domeniile cultural-artistice, tehnico-științific și sportiv.

(3) Pentru diversificarea activităților specifice și promovarea culturii militare, în cercurile militare pot funcționa, fără plată și fără a se limita la acestea, cercuri proprii de artă dramatică, artă plastică, de filatelie, numismatică, dansuri, muzică, cenacluri literar-artistice, cercuri de promovare a tradițiilor ostășești specifice unor categorii de forțe și genuri de arme și, de asemenea, se pot desfășura activități sportive.

Art. 20. — Șefii cercurilor militare stabilesc reguli și măsuri concrete, specifice, de organizare și funcționare a cursurilor, care se aduc la cunoștința profesorilor/instructorilor colaboratori/voluntari și cursanților, prin afișare la loc vizibil, în sectorul de desfășurare a cursurilor.

Art. 21. — În cadrul cercurilor militare se organizează puncte de informare-documentare, în care sunt prezentate informații utile și de interes general, despre:

a) unitățile militare dispuse în garnizoană, adresa, programul de audiență și date despre personalul aflat la comanda unităților, numai în situația în care aceste informații sunt de interes public;

b) transporturile în comun rutiere, feroviare, aeriene, maritime locale și interregionale;

c) manifestările culturale de la cercul militar și cele mai importante din garnizoană;

d) adresele și punctele de contact ale unor instituții publice din garnizoană — centre militare județene și zonale, spitale, Casa sectorială de pensii a Ministerului Apărării Naționale, structurile asociative ale veteranilor de război și ale cadrelor militare în rezervă și în retragere legal constituite, administrație financiară, instanțe militare și civile, poliție, gări, autogări, aeroporturi, porturi și altele;

e) centrele zonale de selecție și orientare, precum și aspecte referitoare la promovarea profesiei militare;

f) adrese și puncte de contact ale centrelor de refacere a capacității de muncă, cabanelor și căminelor militare de garnizoană.

Art. 22. — Activitatea punctului de informare-documentare este desfășurată de persoana desemnată de șeful cercului militar.

Art. 23. — În incinta cercurilor militare, într-un spațiu amenajat, se pot expune diferite materiale documentare/informative/de promovare destinate membrilor cotizanți sau susținătorilor Clubului Sportiv al Armatei „Steaua”.

CAPITOLUL IV

Baza materială, constituirea și utilizarea veniturilor proprii

Art. 24. — (1) Patrimoniul aflat în folosința cercului militar este alcătuit din drepturile și obligațiile asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică și administrarea Ministerului Apărării Naționale sau în proprietatea ministerului ori dobândite/preluate în condițiile legii, aflate în gestiunea cercurilor militare.

(2) Patrimoniul aflat în folosința cercurilor militare poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații și preluarea în regim de comodat ori prin transfer, în condițiile legislației naționale, de la alte instituții publice/persoane juridice de drept public și/sau privat sau de la persoane fizice din țară ori din străinătate.

Art. 25. — (1) Baza materială a cercurilor militare cuprinde la înființare, de regulă, clădiri, instalații și terenuri aferente, utilaje și inventar gospodăresc, mobilier, material de ambientare a spațiilor, aparatură audiovizuală, materiale de cultură, materiale și aparatură specifice desfășurării activităților, cursurilor, cercurilor, cenaclurilor și altele.

(2) Localurile cercurilor militare pot dispune de: sală de spectacole, săli de dans, de protocol sau multifuncționale, garderobe, spații pentru activitatea cursurilor, cercurilor, cenaclurilor și formațiilor artistice, săli pentru videotecă, discotecă, lectură, jocuri individuale și colective, bibliotecă, bufet, birouri pentru personal, magazii, încăperi pentru grupuri sanitare, spălătorii și altele.

Art. 26. — Cercurile militare pot avea în dotare și alte materiale specifice de cultură, cum sunt: aparatură de proiecție cinematografică și video, diapozitive, aparatură de filmat, camere video, aparate de fotografiat și de procesare, aparate de copiat și multiplicat, materiale necesare cercurilor de creație, aparatură de calcul, instrumente muzicale, materiale pentru jocuri sportive, electronice, lucrări de artă plastică, stație de amplificare, orgă de lumini, recuzită, cărți, reviste, materiale fotodocumentare și de publicitate, accesorii, piese de schimb și materiale consumabile.

Art. 27. — Sursele de venit ale activităților finanțate integral din venituri proprii efectuate de cercurile militare sunt:

a) încasări din tichete de acces la manifestările artistice și culturale proprii — spectacole, proiecții cinematografice sau video, concursuri;

b) prestări de servicii constând în asigurarea utilizării spațiilor pe termen limitat, conform legislației în vigoare;

c) închirieri de spații sau alte bunuri, conform legislației în vigoare;

d) încasări rezultate în urma manifestărilor cultural-artistice și științifice organizate în colaborare cu alte instituții;

e) încasări din activitățile de organizare a cursurilor;

f) donații și sponsorizări, în condițiile prevederilor legale în vigoare;

g) dobânzile încasate, în condițiile prevederilor legale în vigoare, la disponibilitățile bănești și la depozitele constituite din veniturile proprii rezultate din realizarea activităților;

h) alte încasări, în condițiile prevederilor legale în vigoare.

Art. 28. — (1) Veniturile prevăzute la art. 27 se utilizează pentru finanțarea integrală a cheltuielilor curente și de capital determinate de realizarea activității finanțate integral din venituri proprii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind finanțele publice.

(2) Fondurile prevăzute la alin. (1) se utilizează, cu prioritate, pentru:

a) achitarea costurilor consumurilor de utilități ale cercului militar, numai pentru activitățile din care se obțin venituri proprii;

b) completarea sau dezvoltarea bazei tehnico-materiale a cercului militar și pentru diversificarea prestărilor de servicii culturale;

c) acoperirea cheltuielilor de investiții, reparații curente, întreținere, dotare cu mobilier și obiecte de inventar de resortul cazarmării;

d) acoperirea cheltuielilor necesare tipăririi de afișe, programe, difuzării de anunțuri și alte forme de promovare, confecționării decorurilor, obiectelor și materialelor de recuzită sau machiaj, închirierii de săli aparținând altor instituții publice sau particulare și plății indemnizațiilor colaboratorilor, potrivit tarifelor stabilite prin reglementările în vigoare;

e) plata cheltuielilor de transport, cazării, indemnizației de delegare și masă, pentru membrii formațiilor artistice proprii, colaboratori și pentru instructorii participanți la manifestările organizate în alte localități;

f) plata cheltuielilor pentru transportul, masa și cazarea specialiștilor/profioniștilor invitați pentru jurizare sau pentru pregătirea formațiilor artistice;

g) cheltuieli pentru închirierea de filme documentare sau artistice, amenajarea discotecilor, videodiscotecilor, sălilor de dans și altele, plata orchestrelor din afara armatei folosite la diferite activități, realizarea de expoziții, confecționarea de ilustrate și cumpărarea de bunuri în vederea prelucrării și valorificării lor la tombole și bufete, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

h) acoperirea cheltuielilor instituției pentru manifestările culturale gratuite ce se adresează cadrelor militare, personalului civil, elevilor, studenților militari, soldaților și gradaților profesioniști;

i) plata, potrivit dispozițiilor legale în vigoare, a colaboratorilor cercurilor militare, precum și a diverselor prestări de servicii, angajate potrivit prevederilor actelor normative, în folosul cercurilor militare de persoane juridice sau fizice;

j) organizarea unor manifestări cultural-artistice în unitățile militare din garnizoană;

k) acordarea de premii formațiilor artistice și interpreților individuali participanți la festivaluri și concursuri la nivelul armatei, organizate de cercul militar;

l) acoperirea cheltuielilor pentru participarea la manifestări și concursuri organizate pe plan național, acordarea de premii în bani sau obiecte pentru formațiile artistice ale cercului militar și instructorilor acestora, alții decât personalul instituției;

m) cheltuieli pentru asigurarea protocolului pentru membrii formațiilor artistice proprii, pe timpul spectacolelor și pentru primirea unor personalități culturale și științifice, numai pentru activitățile din care se obțin venituri proprii.

Art. 29. — (1) Plata colaboratorilor pentru realizarea activităților în condițiile art. 8 alin. (2) se face numai pe perioada organizării și desfășurării activității, cu respectarea legislației în vigoare, dacă sunt asigurate fonduri aprobate cu această destinație.

(2) Plata colaboratorilor din Ministerul Apărării Naționale se face numai pentru activitățile executate în afara atribuțiilor de serviciu și a orelor de program, cu respectarea regulilor de la alin. (1).

(3) În cazul activităților comune, finanțate atât din fonduri de la bugetul de stat, cât și din venituri proprii, ordonatorul de credite stabilește, potrivit dispozițiilor legale, sumele care vor fi suportate din bugetul activităților finanțate integral din venituri proprii.

Art. 30. — (1) Spațiile cercurilor militare, altele decât cele de cazare, pot fi folosite de către personalul beneficiar, pe termen limitat, pentru organizarea și desfășurarea unor activități proprii, cu achitarea integrală a tarifului aprobat.

(2) Tarifele pentru prestarea de servicii pentru persoanele fizice sau juridice din afara Ministerului Apărării Naționale se stabilesc prin negociere, de către o comisie numită prin ordin de zi pe unitate, pornindu-se de la tariful aprobat, majorat cu 100%, care reprezintă limita minimă de negociere, la care se adaugă TVA, după caz.

(3) Dacă beneficiarul solicită punerea la dispoziție și a altor active fixe sau obiecte de inventar, altele decât cele incluse în inventarul încăperii, se vor percepe tarife separate pentru acestea, în calculul cheltuielilor indirecte incluzându-se și amortizarea, calculată la valoarea actualizată.

(4) Perioada de utilizare a spațiilor cercurilor militare, altele decât cele de cazare, ca domeniu distinct în care cercurile militare pot angaja și executa prestări de servicii, pe bază de contract de prestări de servicii, este de până la 72 de ore, cu excepția expozițiilor, pentru care aceasta se poate prelungi până la 30 de zile.

Art. 31. — (1) Pentru utilizarea spațiilor, numai când solicitările sunt simultane și nu sunt contracte de prestări de servicii anterior încheiate și achitate, au prioritate structurile Ministerului Apărării Naționale și personalul acestuia.

(2) Contractele de prestări de servicii se încheie de comandanții/șefii structurilor/unităților militare la care sunt arondate cercurile militare, dacă aceștia sunt și ordonatori de credite.

(3) Contractele de prestări de servicii se supun, înainte de semnare, vizei de legalitate a consilierilor juridici cărora le sunt arondate cercurile militare și controlului financiar preventiv propriu, în condițiile prevederilor legale în vigoare.

(4) Activitățile organizate în comun, de către structuri ale Ministerului Apărării Naționale, în calitate de colaborator sau coorganizator, împreună cu alte instituții, organizații, asociații, persoane fizice sau juridice nu sunt considerate prestări de servicii și se efectuează numai în condițiile identificării fondurilor necesare.

(5) Tarifele pentru folosirea spațiilor, altele decât cele de cazare, se actualizează și se aprobă anual, în condițiile prevederilor legale în vigoare, de către ordonatorii de credite în al căror stat de organizare se află cercurile militare, în conformitate cu o metodologie proprie și în baza propunerilor formulate de către administratorii de cazărmi.

CAPITOLUL V

Ordinea interioară în cercurile militare

Art. 32. — (1) Șefii cercurilor militare întocmesc programele de funcționare ale instituțiilor, care sunt afișate la loc vizibil și accesibil publicului.

(2) Programul se stabilește și pentru structurile asociative ale veteranilor de război și ale cadrelor militare în rezervă și în retragere, legal constituite, recunoscute potrivit legii ca fiind de utilitate publică, care au spații în clădirile cercurilor militare, potrivit prevederilor art. 11 alin. (2).

Art. 33. — (1) În timpul activităților de amploare, precum spectacole, festivaluri, ceremonii și evenimente familiale, șeful cercului militar, cu sprijinul comandanților/șefilor structurilor/unităților militare la care sunt arondate cercurile militare, dispune măsurile necesare pentru limitarea accesului în celelalte spații ale instituțiilor.

(2) Comandanții/șefii structurilor/unităților militare la care sunt arondate cercurile militare dispun măsuri pentru întreținerea, paza și securitatea acestora.

Art. 34. — Pentru pregătirea și organizarea activităților planificate, care necesită deplasarea personalului în afara incintei cercurilor militare și relaționarea cu instituții, organizații, societăți comerciale, persoane fizice, programul de lucru al personalului respectiv se aprobă de șefii cercurilor militare.

Art. 35. — (1) Accesul în cercurile militare se face astfel:

a) personalul din Ministerul Apărării Naționale — pe bază de legitimație militară sau permis de acces în unitatea militară unde lucrează; cadrele militare în rezervă sau retragere din Ministerul Apărării Naționale — pe bază de legitimație care atestă această calitate;

b) personalul beneficiar, altul decât cel prevăzut la lit. a) — pe baza permisului de intrare emis de șeful cercului militar sau a tabelului nominal aprobat de comandantul garnizoanei.

(2) La cursurile cu plată organizate de cercurile militare, accesul participanților se face numai pe bază de permis-tip eliberat în acest scop sau de tabel nominal aprobat de comandantul garnizoanei.

(3) Pe timpul activităților deschise publicului din garnizoană, proprii cercurilor militare, organizate în colaborare cu diverse unități, instituții, organizații, societăți comerciale și alți parteneri, sau pe timpul activităților pentru care există contract de prestări de servicii, se vor lua măsuri de limitare/interzicere a accesului în celelalte spații ale cercului militar.

(4) La activitățile organizate în sălile cercurilor militare de către structurile Ministerului Apărării Naționale sau de persoane juridice și fizice din afara Ministerului Apărării Naționale, controlul accesului participanților se face prin grija organizatorilor.

Art. 36. — Avizele de funcționare a cercurilor militare, prevăzute de legislația în vigoare, se obțin de către unitățile militare cărora li se subordonează.

Art. 37. — Structurile asociative ale veteranilor de război și ale cadrelor militare în rezervă și în retragere, legal constituite, recunoscute potrivit legii ca fiind de utilitate publică, care își desfășoară activitatea în clădirile cercurilor militare, poartă răspunderea pentru integritatea, starea tehnică, de întreținere și curățenie a spațiilor, instalațiilor și dotărilor funcționale pe care le are în folosință, precum și pentru protejarea bunurilor materiale și a valorilor pe care le dețin cu orice titlu.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 38. — (1) Cercurile militare participă, alături de celelalte instituții ale administrației publice centrale și de autoritățile publice locale abilitate, la organizarea evenimentelor din garnizoanele de reședință.

(2) Șefii cercurilor militare colaborează cu structurile desemnate de comandanții garnizoanelor pentru întocmirea Planului cu principalele activități ce se desfășoară în garnizoană și a Planului întrebunțării de unitățile militare din garnizoană a bunurilor de interes comun.

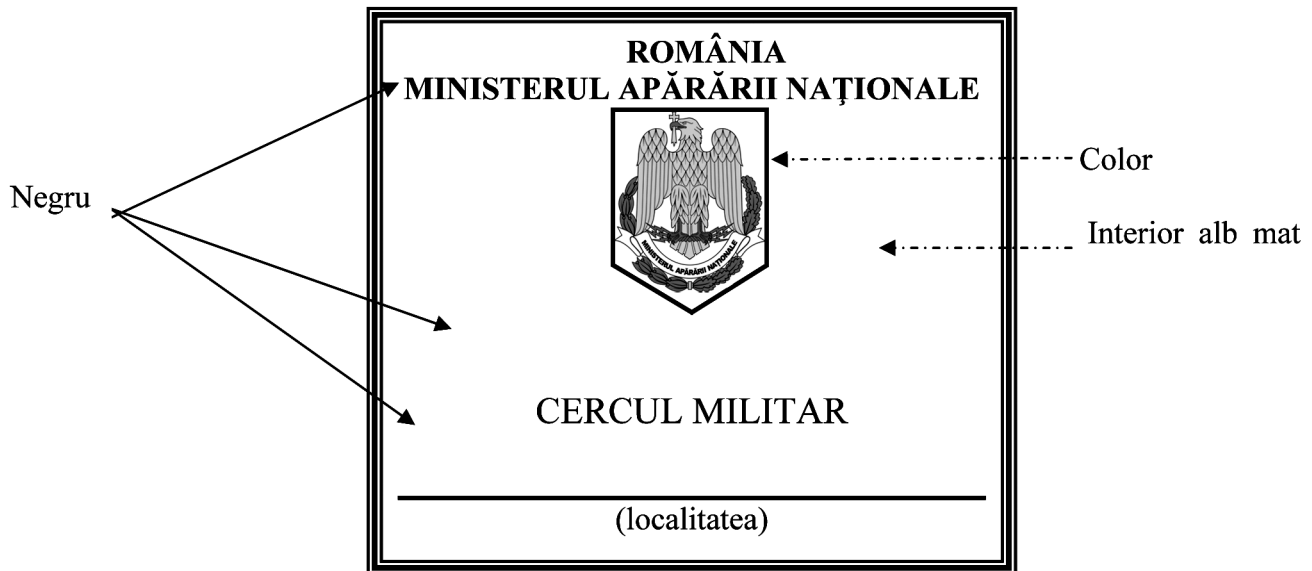
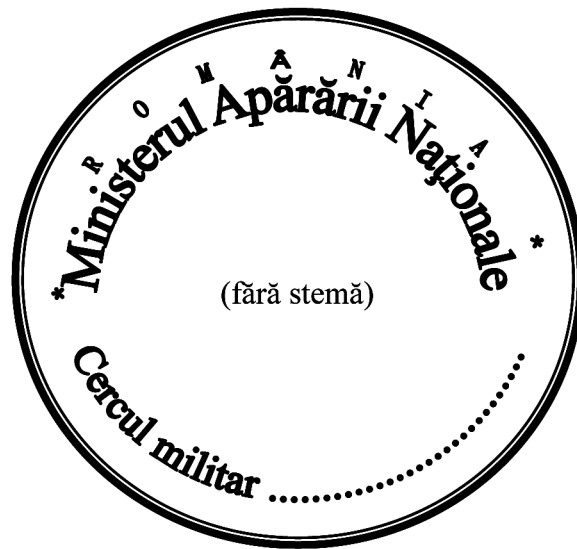
(3) Evaluarea activității cercurilor militare se efectuează prin controale, inspecții, vizite de documentare și asistență de stat major, de către structurile responsabile, conform actelor normative specifice în vigoare privind executarea controlului, evaluării operaționale și autoevaluării structurilor militare.

Art. 39. — Anual, în perioada 15—30 ianuarie, se analizează activitatea și starea patrimoniului aflat în folosința cercurilor militare. Materialul de analiză se întocmește și se înaintează, pentru valorificare, la statul major al categoriei de forțe sau structurii/direcției centrale căreia i se subordonează și, în sinteză, la structura de specialitate, până la data de 15 februarie, pentru anul precedent.

Art. 40. — În termen de 45 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului ordin, șefii cercurilor militare elaborează reguli/regulament de ordine interioară, care se propun spre aprobare comandantului garnizoanei/unității la care sunt arondate și le afișează la loc vizibil.

Art. 41. — Anexele nr. 1, 2a, 2b, 3, 4a și 4b fac parte integrantă din prezentele instrucțiuni.

Modelele ștampilei și inscripției pentru cercurile militare



*) Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

ANEXA Nr. 2a
la instrucțiuni

— Model —

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Cercul militar
Nr. dinNECLASIFICAT
Exemplar unicAprob.
Comandantul/Șeful unității militare
(Comandantul garnizoanei)

Planul de activități în anul

Nr. crt.	Data	Activitatea planificată	Costuri estimate (RON)	Obs.
1.	Lunar	Aniversări, comemorări, evenimente de interes național și local		
2.	Ianuarie—decembrie	Sărbătorirea zilelor categoriilor de forțe/comandamentelor, ale genurilor de arme și specialităților militare și a zilelor unităților militare din garnizoana unde funcționează cercul militar		

Nr. crt.	Data	Activitatea planificată	Costuri estimate (RON)	Obs.
3.	Săptămânal (lunar)	Pregătirea următoarelor formații artistice — se vor enumera formațiile respective		
4.	Lunar/trimestrial (după caz)	Spectacole și festivaluri proprii sau la care va participa cercul militar		
5.	După caz	Spectacole susținute în colaborare cu instituțiile similare din țară sau garnizoană		
6.	După caz	Organizarea și desfășurarea următoarelor cercuri și cursuri de pregătire — se vor enumera conform planificării		
7.	După caz	Organizarea și desfășurarea de activități pe cercuri sau cluburi		
8.	Ianuarie—decembrie	Organizarea următoarelor expoziții, pe domenii de activitate — se vor enumera conform planificării		
9.	După caz	Organizarea unor manifestări și festivități prilejuite de: înaintarea în grad, trecerea în rezervă, primirea promoțiilor etc.		
10.	Anual	Activitatea bibliotecii		
11.	Săptămânal/anual	Difuzare de filme		
12.	După caz	Activități de turism		
13.	După caz	Activități sportive		
14.	După caz	Activități de agrement, divertisment, baluri, mese câmpenești, seri de dans, reuniuni, recepții		
15.	Anual	Activități familiale		
16.	1—15 februarie	Întocmirea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al activităților finanțate integral din venituri proprii, potrivit actelor normative privind planificarea, programarea, bugetarea și evaluarea resurselor		

Șeful Cercului militar

.....

*ANEXA Nr. 2b
la instrucțiuni*

— Model —

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Cercul militar

Nr. din

NECLASIFICAT
Exemplar unic

Aprob.
Comandantul/Șeful unității militare
(Comandantul garnizoanei)

Programul activităților cercului militar pentru luna

— o variantă —

Nr. crt.	Activitatea planificată	Data/ora	Participanți	Loc de desfășurare	Obs.
0	1	2	3	4	5

Șeful Cercului militar

(denumirea localității)

.....
(gradul)

.....
(prenumele, numele și semnătura)

NOTĂ:

Programele lunare vor fi afișate, la loc vizibil, în unități, mari unități, în alte instituții militare și la punctul de informare-documentare din cadrul cercului militar.

— Model —

REGISTRUL
cu principalele evenimente și manifestări ale cercului militar

Registrul se înființează pentru consemnarea principalelor evenimente și activități desfășurate în cercul militar.

Consemnarea se efectuează în ordinea cronologică a desfășurării evenimentelor.

Pentru fiecare an în parte, consemnările se fac pe pagină nouă. Textul referitor la fiecare activitate/eveniment va începe cu precizarea datei/perioadei de desfășurare, denumirea activității/evenimentului, locul de desfășurare, conținutul acesteia, cu precizarea personalităților militare și civile care au onorat manifestarea, participanții, conferirea de premii/distincții, după caz, într-o formă îngrijită, clară, fără prescurtări sau ștersături.

Activitățile și evenimentele semnificative înscrise pot fi ilustrate, după caz și dacă este posibil, cu fotografii, hărți, schițe etc. Documentele de imagistică se integrează în text, iar dacă sunt voluminoase se constituie într-un album anexă.

La sfârșitul fiecărui an calendaristic, în ultimul text înscris pe anul încheiat se va menționa: „Consemnările pe anul au fost înscrise de către”(funcția, numele și prenumele persoanei care a efectuat consemnări în registru).

Șeful cercului militar certifică, prin semnătură, datele din registru.

În principiu, acest registru va cuprinde:

a) în primele file, după coperta interioară, după caz: o scurtă prezentare a instituției cu datele care se cunosc sub formă de scurt istoric atestate de către Serviciul istoric al armatei;

b) în următoarele file și la fiecare început de an: situația încăperilor, cu suprafață utilă funcțională, destinația acestora, cursurile ce se vor organiza, cluburi/cercuri, formații ce vor funcționa în anul respectiv; spațiile puse la dispoziția unor ligi sau asociații, cu specificarea aprobării de punere la dispoziție, și anume: cine a aprobat și baza legală;

c) evenimente/activități: în ordine cronologică; la fiecare eveniment/activitate se vor consemna: data, denumirea activității, locul de desfășurare, participanți și alte date considerate a fi prezentate;

d) lucrări de întreținere, reamenajări sau modernizarea spațiilor, în situația în care au loc.

Registrul se constituie potrivit reglementărilor actelor normative specifice ale Ministerului Apărării Naționale.

— Model —

REGISTRUL
pentru evidența cursurilor organizate în anul

Nr. crt.	Denumirea cursului	Durata	Frecvența (săptămânal, lunar, anual)	Numărul membrilor înscrși	Lei/persoană	Observații
1.						
2.						
3.						

NOTE:

a) Evidența nominală a cursanților se regăsește tot în acest registru.

b) Registrul se păstrează conform reglementărilor actelor normative specifice ale Ministerului Apărării Naționale.

— Model —

REGISTRUL
pentru evidența cercurilor de creație, cluburilor și cenaclurilor organizate în anul

Nr. crt.	Denumirea cercului, clubului, cenaclului	Durata	Frecvența (săptămânal, lunar, anual)	Numărul membrilor înscrși	Lei/persoană (dacă este cazul)	Observații
1.						
2.						
3.						

NOTE:

a) Evidența nominală a participanților se regăsește tot în acest registru.

b) Registrul se păstrează conform reglementărilor actelor normative specifice ale Ministerului Apărării Naționale.

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

ORDIN**pentru aprobarea Instrucțiunilor privind activitatea de informare și relații publice în Ministerul Apărării Naționale**

Pentru aplicarea prevederilor art. 5 alin. (1) lit. n) din Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 4 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 29 lit. c) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 33 alin. (1) din Legea nr. 346/2006, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul apărării naționale emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Instrucțiunile privind activitatea de informare și relații publice în Ministerul Apărării Naționale, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.148/2012

pentru aprobarea Instrucțiunilor privind activitatea de informare și relații publice în Ministerul Apărării Naționale, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 855 din 18 decembrie 2012.

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

Ministrul apărării naționale,
Mihnea Ioan Motoc

București, 7 iunie 2016.
Nr. M.76.

ANEXĂ

INSTRUCȚIUNI
privind activitatea de informare și relații publice în Ministerul Apărării Naționale

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Prezentele instrucțiuni stabilesc principiile, organizarea, conducerea și funcționarea activității de informare și relații publice în Ministerul Apărării Naționale, denumit în continuare *MApN*.

(2) Activitatea de informare și relații publice în *MApN* are scopul de a stabili, menține și dezvolta relații de încredere între instituția militară și societatea românească, pentru promovarea scopurilor și obiectivelor instituției militare și creșterea gradului de informare și a nivelului de înțelegere a problematicei asociate domeniului apărării.

Art. 2. — Misiunea sistemului de informare și relații publice din *MApN* este de a sprijini comandanții/șefii prin comunicarea/transmiterea informațiilor de interes public, cu acuratețe, în timp util, personalului propriu, cetățenilor, instituțiilor și organizațiilor legal constituite, pentru a îmbunătăți gradul de conștientizare și înțelegere a publicului față de problematica militară, rolul, obiectivele, misiunile, operațiile și activitățile desfășurate, contribuind astfel la consolidarea credibilității instituției militare.

Art. 3. — Activitatea de informare și relații publice în *MApN* se desfășoară pe baza următoarelor principii:

a) aplicarea prevederilor Constituției României referitoare la dreptul la informație;

b) comunicarea informațiilor publice se realizează oportun, corect, complet și nediscriminatoriu;

c) asigurarea unui flux continuu de informații publice pentru personalul armatei, personalul militar în rezervă și în retragere, veteranii, invalizii și văduvele de război, membrii familiilor

acestora, precum și veteranii și invalizii din teatrele de operații și urmașii acestora;

d) exceptarea de la liberul acces la informații se face în condițiile stabilite de Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

e) activitatea de informare și relații publice respectă imperativul neimplicării politice;

f) politica de informare publică exclude propaganda de orice fel.

Art. 4. — (1) Sistemul de informare și relații publice din *MApN* este constituit din:

a) Direcția informare și relații publice;

b) purtătorul de cuvânt al *MApN*;

c) structurile de informare și relații publice de la diferite eșaloane ale armatei, organizate, după caz, în secții, birouri sau compartimente;

d) personalul de informare și relații publice încadrat pe funcții distincte;

e) personalul care desfășoară activitatea de informare și relații publice prin cumul de atribuții, numit prin ordin de zi pe unitate;

f) structuri cu rol în activitatea de informare-documentare și de diplomație publică.

(2) Trustul de presă al *MApN*, redacțiile mass-media militare ale categoriilor de forțe și redacțiile mass-media militare teritoriale fac parte din sistemul de informare și relații publice al instituției militare.

Art. 5. — Domeniile activității de informare și relații publice în *MApN* sunt:

a) informarea publică;

- b) informarea internă;
- c) relațiile cu comunitatea;
- d) acțiuni în sprijinul diplomației publice.

Art. 6. — Sensul termenilor de specialitate utilizați în prezentele instrucțiuni este prevăzut în anexa nr. 1.

CAPITOLUL II

Conducerea activității de informare și relații publice în MAPN

SECȚIUNEA 1

Atribuțiile structurilor și personalului din sistemul de informare și relații publice

Art. 7. — (1) Departamentul pentru relația cu Parlamentul și informare publică conduce activitățile care privesc informarea publică și mass-media militară în MAPN.

(2) Direcția informare și relații publice, din cadrul Departamentului pentru relația cu Parlamentul și informare publică, este structura specializată în conducerea, organizarea și gestionarea domeniului informării și relațiilor publice pe timp de pace, în caz de agresiune armată, la instituirea stării de asediu, declararea stării de mobilizare sau în stare de război.

Art. 8. — Direcția informare și relații publice are următoarele atribuții principale:

a) planificarea, organizarea, desfășurarea, coordonarea și evaluarea activității de informare și relații publice în MAPN;

b) conducerea activității de informare publică în MAPN la nivel central și coordonarea activității de informare publică la nivel local;

c) elaborarea de strategii, doctrine, instrucțiuni, manuale, ghiduri, norme pe linia activității de informare și relații publice în MAPN, analize și sinteze, precum și note/rapoarte de informare;

d) organizarea și desfășurarea pregătirii/instruirii în domeniul informării și relațiilor publice pentru personalul armatei;

e) planificarea, organizarea, desfășurarea și evaluarea activității pe linia informării și relațiilor publice pe timpul exercițiilor și operațiilor militare;

f) planificarea, organizarea, desfășurarea și evaluarea activității de informare internă în MAPN;

g) acordarea, menținerea, retrogradarea dintr-o clasă superioară într-o clasă inferioară, respectiv retragerea titlului de specialist de clasă în specialitatea militară „Relații publice”;

h) planificarea, organizarea și desfășurarea activităților internaționale pe linie de specialitate în MAPN;

i) avizarea numirilor în funcție a ofițerilor de informare și relații publice și stabilirea unei strategii de management a resurselor umane pentru personalul de informare și relații publice și pentru jurnaliștii militari;

j) coordonarea profesională a structurilor și personalului din cadrul sistemului de informare și relații publice din MAPN;

k) planificarea, organizarea și desfășurarea controlului pe linie de specialitate în MAPN;

l) coordonarea pe linie de specialitate a activității mass-mediei militare centrale și locale;

m) monitorizarea mass-mediei interne și internaționale;

n) realizarea și actualizarea site-ului de Intraman al Direcției informare și relații publice și de internet al MAPN, a conturilor de la nivelul central al instituției pe rețelele de socializare YouTube, Facebook și Twitter, precum și a altor conturi pe aceste rețele realizate pentru activități și evenimente speciale desfășurate de Direcția informare și relații publice;

o) stabilirea și actualizarea periodică a ghidului de identitate vizuală al MAPN;

p) realizarea unor bănci de date pentru desfășurarea activității de informare și relații publice, inclusiv pentru gestionarea situațiilor de criză mediatică și promovarea imaginii Armatei României;

q) participarea la planificarea, organizarea și desfășurarea programelor/acțiunilor de diplomație publică în colaborare cu

structuri ale MAPN, alte structuri guvernamentale sau nonguvernamentale și organizații internaționale;

r) încheierea de protocoale de colaborare sau parteneriate cu celelalte ministere, instituții de cultură, organizații guvernamentale și nonguvernamentale, fundații, asociații, instituții mass-media sau firme de relații publice, pentru organizarea de campanii de relații publice sau evenimente publice de mare amploare ori speciale, în vederea îndeplinirii obiectivelor de comunicare ale MAPN;

s) sprijinirea activităților de informare-recrutare prin asigurarea consultanței de specialitate pentru planificarea și desfășurarea campaniilor de promovare a imaginii Armatei României și a carierei militare, precum „Ziua Armatei României în școli”, „Armata — o școală altfel”, „Tabăra de vară pentru cercetași”, a evenimentelor desfășurate de MAPN sau de alte instituții care organizează expoziții, târguri educaționale și bursa locurilor de muncă; furnizarea de asistență pentru realizarea și difuzarea mesajelor și materialelor promoționale prin intermediul mass-mediei militare și civile;

t) asigurarea accesului la informațiile de interes public conform prevederilor Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;

u) informarea populației, săptămânal și ori de câte ori este nevoie, despre evenimentele și responsabilitățile privind apărarea țării;

v) transmiterea informațiilor, recomandărilor și caracterizărilor pe linie de specialitate, cu privire la activitatea profesională în domeniile informare și relații publice, respectiv mass-media militară, a cadrelor militare cărora li se întocmesc aprecieri de serviciu, pentru a fi utilizate în procesul de evaluare; informațiile și documentele se transmit numai la solicitarea evaluatorilor.

Art. 9. — (1) Purtătorul de cuvânt al MAPN este persoana numită prin ordin al ministrului apărării naționale care participă la organizarea și gestionarea relațiilor cu mass-media la nivelul ministrului apărării naționale, inclusiv în cazul situațiilor de criză mediatică.

(2) Structura purtătorului de cuvânt al MAPN este condusă de directorul pentru relația cu mass-media și are în componere un birou al purtătorului de cuvânt. Structura își desfășoară activitatea în cadrul Cabinetului ministrului și cooperează cu Direcția informare și relații publice.

(3) Structura purtătorului de cuvânt al MAPN îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) asigurarea comunicării cu mass-media în ceea ce privește activitatea MAPN și a ministrului apărării naționale în colaborare cu structura din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu mass-media;

b) coordonarea redactării declarațiilor, materialelor și interviurilor pentru presă ale ministrului apărării naționale;

c) informarea permanentă despre activitatea Statului Major General, a statelor majore ale categoriilor de forțe, comandamentelor, a structurilor centrale și a celorlalte structuri care funcționează în subordinea nemijlocită a ministrului apărării naționale, pentru a fi în măsură să răspundă solicitărilor specifice atât din partea ministrului apărării naționale, cât și a jurnaliștilor;

d) coordonarea activităților de relaționare cu mass-media pentru îndeplinirea obiectivelor de informare și relații publice și situații de criză mediatică, stabilite de Cabinetul ministrului, în cooperare cu Direcția informare și relații publice și cu structurile de comunicare publică ale altor ministere, instituții și agenții din țară și din străinătate.

Art. 10. — (1) Structurile și personalul de informare și relații publice se subordonează direct/nemijlocit comandantului/șefului eșalonului în care funcționează și se organizează/încadrează conform normelor prevăzute în anexa nr. 2.

(2) Numirea personalului care încadrează funcțiile de informare și relații publice se face la propunerea comandanților/șefilor unităților militare respective, cu avizul Direcției informare și relații publice, în urma testării profesionale și a analizării în comisia de selecție, potrivit normelor în vigoare.

(3) Pe linie de specialitate, personalul/structurile de informare și relații publice sunt coordonate de structura de profil a eșalonului imediat superior.

Art. 11. — Structurile și personalul de informare și relații publice încadrat pe funcții distincte organizează și desfășoară activitățile de informare și relații publice ale eșaloanelor în care funcționează și îndeplinesc următoarele atribuții principale:

a) întocmirea până la 31 decembrie, pentru anul următor, a documentelor de planificare a comunicării la nivelul eșalonului respectiv, pe baza Strategiei de comunicare a MApN și a Planului anual al activităților de informare și relații publice al MApN;

b) desfășurarea activității de informare publică directă, în condițiile legii;

c) organizarea și desfășurarea activității de informare internă a personalului;

d) gestionarea, în toate situațiile, a relațiilor marii unități/unității militare și personalului acesteia cu mass-media;

e) conducerea activității mass-mediei militare din zona lor de responsabilitate;

f) monitorizarea apariției în mass-media locală a informațiilor referitoare la activitatea eșalonului la care activează și a unităților militare subordonate, prezentarea acestora comandanților/șefilor structurilor respective, informarea eșalonului superior și transmiterea la Direcția informare și relații publice;

g) consilierea comandantului/șefului structurii în care funcționează în privința organizării relațiilor cu comunitatea;

h) organizarea, la ordinul comandantului/șefului structurii în care funcționează, atunci când situația concretă o impune, a conferințelor sau briefingurilor de presă; despre data și ora stabilite și tematica abordată, informează ierarhic, pe linie de specialitate până la nivelul Direcției informare și relații publice;

i) identificarea nevoilor de informare ale militarilor din zona de responsabilitate și solicitarea de la Direcția informare și relații publice, pe cale oficială, de materiale care să răspundă acestor nevoi;

j) informarea ierarhică, pe linie de specialitate, până la nivelul Direcției informare și relații publice, despre tematica solicitărilor de informații primite de la jurnaliști pe fondul crizelor mediatică sau cu potențial de criză mediatică pentru instituția militară, pentru armonizarea răspunsurilor și punctelor de vedere sau sprijin de specialitate;

k) elaborarea de analize, sinteze și raportări periodice sau la solicitare pe linia activității de informare și relații publice;

l) participarea, la solicitare, la activitățile/acțiunile organizate și desfășurate de birourile de informare-recrutare, împreună cu personal din structura/unitatea militară proprie sau din instituțiile de învățământ militar;

m) în funcție de situație, au responsabilități în implementarea și gestionarea instrumentelor de comunicare new media și social media.

Art. 12. — (1) Personalul care desfășoară prin cumul activități de informare și relații publice are următoarele atribuții principale:

a) organizarea și desfășurarea activității de informare internă a personalului;

b) participarea, împreună cu structura de informare și relații publice de la eșalonul superior, la gestionarea crizelor mediatică;

c) monitorizarea informațiilor referitoare la activitatea eșalonului la care activează și a unităților militare subordonate care apar în mass-media locală și prezentarea acestora comandanților/șefilor structurilor în care funcționează;

d) consilierea comandantului/șefului structurii în care funcționează în privința organizării relațiilor cu comunitatea, cu respectarea principiului echidistanței politice;

e) transmiterea către structura de informare și relații publice a eșalonului superior a unor materiale referitoare la nevoile de informare ale militarilor din unitatea militară proprie, ori de câte ori este necesar;

f) întocmirea până la 31 decembrie, pentru anul următor, pe baza Strategiei de comunicare a MApN și a precizărilor primite de la structura de informare și relații publice a eșalonului superior, a planului anual al activității de informare și relații publice pentru unitatea militară proprie;

g) în funcție de situație, are responsabilități în implementarea și gestionarea instrumentelor de comunicare new media și social media.

(2) Nominalizarea pe funcții a persoanelor care vor îndeplini prin cumul activități de informare și relații publice se face de către comandanții/șefii eșaloanelor în cauză, prin ordin de zi pe unitate.

Art. 13. — (1) Se interzice ca pe timpul îndeplinirii atribuțiilor prevăzute la art. 11 și 12 personalul de informare și relații publice să îndeplinească atribuții de protocol, secretariat, relații cu publicul sau escortă pentru observatori-vizitatori, cu excepția reprezentanților mass-mediei.

(2) Personalul de informare și relații publice de la fiecare nivel de comandă/eșalon este direct/nemijlocit subordonat comandantului/șefului și poate îndeplini alte atribuții aferente statului major numai cu aprobarea acestuia.

Art. 14. — Mass-media militară realizează produse care contribuie la informarea internă a personalului militar și civil al armatei și a familiilor acestora, precum și la informarea publică despre activitățile desfășurate de MApN și personalul acestuia.

Art. 15. — Produsele mass-media militare sunt:

a) publicațiile realizate de Trustul de presă al MApN și alte produse de informare publică sau informare internă tipărite realizate de structurile centrale ale ministerului și cele care funcționează în subordinea nemijlocită a ministrului apărării naționale, de statele majore ale categoriilor de forțe, de comandamentele și de structurile subordonate acestora;

b) emisiunile de radio, de televiziune, filmele documentare realizate de Trustul de presă al MApN;

c) publicațiile electronice și instrumentele de socializare în rețea, postate pe internet și intranet;

d) cărțile, afișele, DVD/CD-urile audio și video, info-CD/DVD-urile, enciclopediile multimedia, precum și produsele de promovare a MApN și a carierei militare: afișe, bannere, tipărituri, standuri pop-up/sistem expozițional pe schelet fix și roll-up/sistem expozițional rulant și mesh-uri/print publicitar pe poliplan și clipuri video/audio.

Art. 16. — Activitatea redacțiilor mass-media militare se desfășoară în conformitate cu prevederile Strategiei de comunicare a MApN, ale Planului anual al activităților de informare și relații publice, în baza planurilor publicistice anuale și ale dispozițiilor privind mass-media militară emise la nivelul Departamentului pentru relația cu Parlamentul și informare publică.

Art. 17. — (1) Direcția informare și relații publice asigură coordonarea pe linie de specialitate a Trustului de presă al MApN, care este organizat pe redacții ale publicațiilor și emisiunilor de radio, de televiziune și film.

(2) Directorul Trustului de presă al MApN aprobă sumarele publicațiilor și ale emisiunilor de radio și televiziune propuse de redactorii-șefi, verifică conținutul acestora pentru asigurarea încadrării în prevederile planurilor publicistice și a concordanței cu obiectivele Strategiei de comunicare a MApN, acordă viza „Bun de tipar”/„Bun pentru emisie” pentru produsele mass-media militare după obținerea avizului structurii cu atribuții pe linia protecției informațiilor clasificate.

(3) Direcția informare și relații publice verifică periodic încadrarea produselor mass-media militare în limitele prevederilor planurilor publicistice anuale și ale Strategiei de comunicare a MApN și realizează, la ordinul șefului Direcției informare și relații publice, analize și evaluări referitoare la modul în care acestea susțin îndeplinirea obiectivelor de comunicare ale MApN. Rezultatele acestor analize și evaluări sunt prezentate, prin raport de informare, secretarului de stat

pentru relația cu Parlamentul, informare publică și creșterea calității vieții personalului.

Art. 18. — (1) Redacțiile mass-media militare care nu fac parte din Trustul de presă al MAPN sunt subordonate comandanților/șefilor marilor unități/unităților militare în structura cărora funcționează.

(2) Pentru îndeplinirea obiectivelor din Strategia de comunicare a MAPN, redacțiile prevăzute la alin. (1) sunt coordonate profesional de structurile de informare și relații publice de la eșalonul la care își desfășoară activitatea și cooperează cu redacțiile din compunerea Trustului de presă al MAPN.

Art. 19. — Înființarea sau schimbarea denumirii unor publicații periodice, emisiuni de radio și televiziune militare se avizează de Direcția informare și relații publice și se aprobă de ministrul apărării naționale.

Art. 20. — Principalele atribuții ale redactorilor-șefi ai redacțiilor mass-media militare sunt:

a) elaborarea planurilor publicistice anuale, pe baza Strategiei de comunicare a MAPN și a cerințelor de comunicare existente la eșalonul unde funcționează;

b) conducerea nemijlocită a activității personalului din redacție și asigurarea calității și conținutului materialelor de presă incluse în publicații și emisiuni, a acurateței și veridicității informațiilor difuzate;

c) organizarea și gestionarea bazelor proprii de date, arhive foto, audio și video;

d) asigurarea materială și financiară a redacțiilor pe care le conduc și utilizarea eficientă a resurselor umane, materiale și financiare puse la dispoziție.

Art. 21. — (1) Planurile publicistice anuale cuprind următoarele elemente:

a) descrierea mijlocului de informare — formatul, tirajul, periodicitatea, aria de difuzare, rubricile permanente;

b) obiectivele de comunicare specifice stabilite în concordanță cu Strategia de comunicare a MAPN, Planul anual al activităților de informare și relații publice al MAPN și obiectivele operaționale ale mijlocului de informare;

c) publicul-țintă;

d) resursele umane, financiare și materiale estimate, precum și sursa de finanțare.

(2) Planul publicistic anual al Trustului de presă al MAPN cuprinde sinteza planurilor publicistice anuale ale redacțiilor din propria compunere, se avizează de Direcția informare și relații publice și se aprobă de secretarul de stat pentru relația cu Parlamentul, informare publică și creșterea calității vieții personalului, până la data de 31 decembrie a anului curent pentru anul următor.

(3) Formatul produselor publicistice realizate de Trustul de presă al MAPN și de redacțiile care nu fac parte din această structură se analizează anual, împreună cu specialiști din Direcția informare și relații publice, și se aprobă de către secretarul de stat pentru relația cu Parlamentul, informare publică și creșterea calității vieții personalului.

(4) Planurile publicistice elaborate de redactorii-șefi ai redacțiilor mass-media militare care nu fac parte din Trustul de presă al MAPN se avizează de structura de informare și relații publice de la eșalonul în cadrul cărora funcționează și se aprobă de comandanții/șefii structurilor cărora li se subordonează.

Art. 22. — (1) Comunicarea online, prin intermediul rețelelor de socializare, urmărește în principal prezentarea aspectelor relevante ale activității structurilor și personalului MAPN pentru a contribui la creșterea gradului de înțelegere a publicului față de problematica militară, rolul, obiectivele, misiunile, operațiile și activitățile desfășurate de militarii români, în conformitate cu obiectivele de comunicare cuprinse în Strategia de comunicare a MAPN.

(2) Comunicarea online se realizează de către structurile și personalul MAPN pentru a sprijini îndeplinirea obiectivelor de informare internă și de informare publică ale instituției militare. Instrumentele de socializare în rețea completează mijloacele

tradiționale de comunicare și asigură transmiterea rapidă a mesajelor către audiențele interne și externe definite în Strategia de comunicare a MAPN.

(3) Comandanții/șefii de structuri trebuie să valorifice, în concordanță cu legislația în vigoare, potențialul instrumentelor de socializare în rețea pentru a maximiza difuzarea informațiilor de interes public referitoare la activitățile din domeniile proprii de activitate, care pot contribui la promovarea valorilor, tradițiilor și a imaginii Armatei României, la creșterea atractivității și la consolidarea prestigiului carierei militare în rândul audiențelor interne și externe.

SECȚIUNEA a 2-a

Atribuțiile comandanților/șefilor structurilor din MAPN în domeniul informării și relațiilor publice

Art. 23. — Conducerea activității de informare și relații publice, în ceea ce privește planificarea, organizarea, desfășurarea și asigurarea financiar-contabilă și tehnico-materială, este în responsabilitatea comandanților/șefilor la nivelul eșaloanelor pe care le comandă; în acest domeniu, comandanții/șefii sunt consiliați de personalul de informare și relații publice.

Art. 24. — Principalele atribuții ale comandanților/șefilor în desfășurarea activității de informare și relații publice sunt:

a) asigurarea aplicării prevederilor legale privind liberul acces la informațiile de interes public la nivelul eșalonului pe care îl comandă;

b) selecționarea personalului care cunoaște foarte bine misiunile, activitatea și specificul eșalonului respectiv, cu temeinice cunoștințe militare și de cultură generală, probitate morală, experiență și aptitudini pentru a îndeplini activități de informare și relații publice;

c) asigurarea participării personalului de informare și relații publice la activitățile de conducere, cum ar fi adunările și ședințele de lucru cu locuitorii și șefii de module;

d) asigurarea informării corecte și oportune a personalului de informare și relații publice din subordine despre toate aspectele de interes public ale activității eșalonului respectiv, ale eșaloanelor superioare și ale structurilor subordonate;

e) gestionarea, prin personalul de informare și relații publice, a situațiilor de criză mediatică ce ar putea avea impact asupra opiniei publice sau a instituției;

f) îndrumarea activității redacțiilor mijloacelor militare de informare și documentare a jurnaliștilor militari și civili;

g) asigurarea participării personalului de informare și relații publice, precum și a jurnaliștilor militari la cursuri, convocări și alte activități de perfecționare în pregătirea de specialitate;

h) sprijinirea activităților de informare și relații publice din cadrul exercițiilor multinaționale și ale misiunilor internaționale.

SECȚIUNEA a 3-a

Planificarea și evaluarea activităților și campaniilor de informare și relații publice

Art. 25. — (1) Planificarea activităților de informare și relații publice presupune stabilirea scopului, obiectivelor, temelor, mesajelor generale, mesajelor de sprijin, activităților, resurselor la dispoziție, modalităților de evaluare a eficienței pentru sprijinirea îndeplinirii misiunii generale a structurii respective.

(2) Procesul de planificare se desfășoară în strânsă cooperare cu elementele de planificare din statele majore ale unităților militare, în scopul armonizării efortului de comunicare cu specificul activităților eșalonului respectiv.

Art. 26. — Documentele de planificare și conducere a activității de informare și relații publice sunt:

a) Strategia de comunicare a MAPN;

b) Planul anual al activităților de informare și relații publice al MAPN;

c) planurile anuale ale activităților de informare și relații publice ale structurilor centrale, structurilor care funcționează în

subordinea nemijlocită a ministrului apărării naționale, comandamentelor și marilor unități/unităților militare;

d) Planul campaniei de informare și relațiilor publice;

e) Planul de comunicare pentru evenimentele speciale/punctuale de relații publice;

f) anexele de informare publică la planurile de operații și exerciții;

g) analiza anuală a modului de îndeplinire a obiectivelor de comunicare de către structurile de informare și relații publice din MApN.

Art. 27. — (1) Strategia de comunicare a MApN se elaborează, de regulă, pentru o perioadă de 4 ani, de către Direcția informare și relații publice, pe baza Strategiei naționale de apărare a țării, a Programului de guvernare, a Cartei albe a apărării, a Strategiei militare a României, precum și a obiectivelor principale ale MApN, se avizează de secretarul de stat pentru relația cu Parlamentul, informare publică și creșterea calității vieții personalului și se aprobă de ministrul apărării naționale; după aprobare, strategia se difuzează, ierarhic, la toate structurile din armată.

(2) La propunerea Departamentului pentru relația cu Parlamentul și informare publică, Strategia de comunicare a MApN se poate revizui, modifica sau completa, ori de câte ori este necesar, cu aprobarea ministrului apărării naționale, de către Direcția informare și relații publice.

Art. 28. — (1) Planul anual al activităților de informare și relații publice al MApN se elaborează la nivelul Direcției informare și relații publice în baza Strategiei de comunicare a MApN și are prevăzută o rubrică de costuri planificate pe fiecare activitate; planul se avizează de secretarul de stat pentru relația cu Parlamentul, informare publică și creșterea calității vieții personalului și se aprobă de ministrul apărării naționale.

(2) Structurile centrale, structurile care funcționează în subordinea nemijlocită a ministrului apărării naționale, comandamentele și marile unități/unitățile militare realizează propriile planuri anuale pe baza Planului anual al activităților de informare și relații publice al MApN, pe durata unui an de instrucție, în conformitate cu modelul prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Lista obiectivelor de comunicare ale Planului anual al activităților de informare și relații publice al MApN se elaborează de Direcția informare și relații publice după consultarea structurilor centrale și a structurilor prevăzute la art. 4 și se avizează de Departamentul pentru relația cu Parlamentul și informare publică, anterior elaborării planului.

Art. 29. — Obiectivele de comunicare ale planurilor de informare și relații publice de la toate eşaloanele se stabilesc în funcție de obiectivele generale din Strategia de comunicare a MApN și din Planul anual al activităților de informare și relații publice al MApN pentru anul respectiv și se completează în funcție de rolul și misiunile eşalonului respectiv.

Art. 30. — (1) Planurile de comunicare pentru evenimentele speciale/punctuale de relații publice se realizează de către Direcția informare și relații publice sau de către structurile/personalul de informare și relații publice, ori de câte ori este nevoie, pentru detalierea activităților de comunicare ce urmează a fi desfășurate cu ocazia organizării unor evenimente speciale, precum Ziua porților deschise, zilele categoriilor de forțe și alte manifestări.

(2) În situația organizării unor evenimente speciale, precum sărbătorirea Zilei Naționale, a Zilei Armatei României sau a unor evenimente punctuale organizate la nivel central, în spațiu public — ceremonialuri militare, parade, retrageri cu torțe, concerte ale muzicilor militare în parcuri, exerciții demonstrative și de Drill Team/exerciții de mânăuire a armamentului — Direcția informare și relații publice întreprinde demersuri pentru mediatizarea și promovarea acestora, inclusiv prin realizarea de parteneriate cu instituții publice și media, organizații guvernamentale și neguvernamentale, asociații și societăți comerciale, potrivit legii.

(3) În scopul îndeplinirii obiectivelor de comunicare ale MApN și promovării imaginii Armatei României în societate, Direcția

informare și relații publice face propuneri structurilor militare abilitate pentru organizarea de evenimente publice speciale sau punctuale.

(4) Planurile de comunicare pentru evenimentele speciale/punctuale de relații publice au prevăzute o rubrică de costuri planificate pe fiecare activitate, în concordanță cu Planul anual al activităților de informare și relații publice al MApN și cu Planul cu principalele activități al structurii care organizează evenimentul respectiv.

Art. 31. — (1) Planurile campaniilor de informare și relații publice se elaborează pe baza analizei oportunității și a calculului costurilor și resurselor, care pot fi alocate prin proiectul de buget al MApN și se aprobă de ministrul apărării naționale, de regulă, în anul care precedă desfășurarea acestora.

(2) În situații excepționale, se pot organiza campanii ale căror planuri se întocmesc în anul bugetar în curs, resursele asigurându-se în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) Desfășurarea campaniilor de informare și relații publice se aprobă de către ministrul apărării naționale, pe baza propunerilor Direcției informare și relații publice.

Art. 32. — (1) Campaniile de informare și relații publice se planifică în scopul atingerii unor obiective specifice sau a unor ansambluri de obiective corelate, stabilite pentru domeniul apărării prin hotărâri ale Parlamentului României și ale Consiliului Suprem de Apărare a Țării, prin Strategia națională de apărare a țării și Programul de guvernare, precum și prin Carta albă a apărării și Strategia militară a României.

(2) În raport cu obiectivele urmărite, campaniile de informare și relații publice se pot planifica pentru:

a) informarea societății în legătură cu acțiuni importante ale armatei, pentru care este nevoie de susținere publică;

b) promovarea profesiei militare și atragerea de tineri către cariera militară;

c) alte scopuri rezultate din necesități operative, precum informarea populației sau conștientizarea unor categorii de riscuri.

(3) Campaniile de informare și relații publice desfășurate de MApN sunt planificate de Direcția informare și relații publice, împreună cu structurile care participă la atingerea obiectivelor urmărite și cu sprijinul elementelor care compun sistemul de informare și relații publice.

Art. 33. — Anexele de informare publică la planurile de operații și exerciții se întocmesc conform prevederilor dispoziției secretarului de stat pentru relația cu Parlamentul, informare publică și creșterea calității vieții personalului.

Art. 34. — (1) Cercetarea în domeniul informării și relațiilor publice urmărește înțelegerea atitudinilor și comportamentelor publicului-țintă și a tendințelor mass-mediei; cercetările sunt întreprinse atât în vederea planificării comunicării, cât și a evenimentelor de informare și relații publice.

(2) Cercetarea în domeniul informării și relațiilor publice se realizează, la nivelul MApN, exclusiv la solicitarea Direcției informare și relații publice, cu precădere prin:

a) sondaje de opinie publică realizate de operatori economici de profil;

b) audit de comunicare;

c) alte tehnici și mijloace specifice domeniului.

Art. 35. — Evaluarea în domeniul informării și relațiilor publice urmărește măsurarea eficienței activităților întreprinse și se realizează atât prin activități de natură administrativă, cât și prin analize specializate; evaluarea se desfășoară atât la încheierea campaniilor și a evenimentelor de informare și relații publice, cât și pe parcursul derulării acestora.

Art. 36. — Evaluarea activității de informare și relații publice prin activități de natură administrativă constă în executarea inspecțiilor în domeniu, conform reglementărilor în vigoare.

Art. 37. — Evaluarea activității de informare și relații publice prin analize specializate se realizează, la nivelul MApN, exclusiv de către Direcția informare și relații publice, cu precădere prin:

a) analize ale atitudinii mass-mediei față de instituția militară;

- b) analize ale mediatizării diferitelor evenimente de informare și relații publice;
- c) analize ale mesajului propriu;
- d) raportarea periodică a situației activităților de informare și relații publice.

Art. 38. — (1) La nivelul structurilor de informare și relații publice de la diferite eșaloane și al Trustului de presă al MApN se analizează semestrial stadiul îndeplinirii obiectivelor de comunicare și al derulării activităților din planurile proprii; analizele semestriale se trimit ierarhic la Direcția informare și relații publice.

(2) Pe baza analizelor semestriale prevăzute la alin. (1), Direcția informare și relații publice elaborează Analiza anuală a modului de îndeplinire a obiectivelor de comunicare de către structurile de informare și relații publice din MApN, pe care o supune aprobării șefului Departamentului pentru relația cu Parlamentul și informare publică, la sfârșitul lunii ianuarie a anului următor, pentru anul precedent.

SECȚIUNEA a 4-a

Competențe privind aprobarea activităților de informare și relații publice

Art. 39. — Accesul reprezentanților mass-mediei civile, naționale și internaționale, în obiective aparținând MApN, se aprobă, în toate situațiile, de către comandantii/șefii acestora, cu respectarea prevederilor legale în domeniu; accesul jurnaliștilor români și străini în obiectivele puse la dispoziția forțelor armate ale SUA se face în conformitate cu prevederile procedurilor de operare, actelor normative specifice și ale aranjamentelor semnate de cele două părți.

Art. 40. — (1) Acordarea de interviuri și declarații de presă, precum și participarea personalului militar sau civil la emisiuni de radio sau de televiziune civile se aprobă de către comandantul/șeful unității militare, în urma consultării structurii/personalului de informare și relații publice, cu respectarea prevederilor legale referitoare la activitatea de verificare și avizare a informațiilor de interes public specifice MApN; personalul de informare și relații publice se consultă, în ceea ce privește oportunitatea, cu structurile de informare și relații publice de la eșaloanele superioare.

(2) Acordarea de interviuri, declarații de presă și participarea secretarilor de stat, a șefului Statului Major General și a secretarului general al MApN la emisiuni de radio sau de televiziune civile se fac cu informarea ministrului apărării naționale.

Art. 41. — (1) Organizarea conferințelor/briefingurilor de presă se aprobă:

- a) la nivelul structurilor centrale și structurilor care funcționează în subordinea nemijlocită a ministrului apărării naționale, de către ministrul apărării naționale;
- b) la nivelul statelor majore ale categoriilor de forțe, al direcțiilor și unităților militare subordonate Statului Major General, de către șeful Statului Major General;
- c) la nivelul unităților militare subordonate departamentelor și Secretariatului general, de către șefii acestor structuri;
- d) la nivelul unităților militare din cadrul unei categorii de forțe, de către șeful categoriei de forțe respective.

(2) Comunicatele/Informațiile de presă se aprobă după cum urmează:

a) comunicatele de presă, elaborate de structurile centrale și de cele care funcționează în subordinea nemijlocită a ministrului apărării naționale, se aprobă de ministrul apărării naționale sau de șefii/comandanții structurilor centrale și se difuzează prin structura din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu mass-media a MApN, cu avizul șefului Direcției informare și relații publice;

b) comunicatele de presă, elaborate de structurile care nu sunt cuprinse la lit. a), se aprobă de comandantul/șeful structurii respective, iar pentru informare pe linia sistemului de informare și relații publice se transmit pe cale ierarhică, până la șeful Direcției informare și relații publice; pentru activitățile la care participă personalități din conducerea MApN sau care au un potențial major de atragere a interesului mass-mediei naționale,

comunicatele de presă se aprobă de comandantul/șeful unității militare și se transmit pentru avizare, pe cale ierarhică, până la șeful Direcției informare și relații publice.

Art. 42. — (1) Vizitele jurnaliștilor, organizate de MApN, în zonele de dislocare a detașamentelor de militari români care participă la misiuni în afara teritoriului național se aprobă de ministrul apărării naționale, potrivit reglementărilor în vigoare.

(2) Jurnaliștii care solicită deplasarea în zonele prevăzute la alin. (1) trebuie să dețină o asigurare de călătorie care să acopere cheltuielile medicale în caz de urgență — îmbolnăvire, accident, deces, precum și eventuale cheltuieli de repatriere, să semneze un acord privind respectarea regulilor de bază în zona de responsabilitate a detașamentelor românești și o convenție referitoare la renunțarea la compensații și despăgubiri.

(3) Însoțirea delegațiilor oficiale ale conducerii MApN de reprezentanții mass-mediei la activități în străinătate sau în zonele de dislocare a detașamentelor de militari români care participă la misiuni în afara teritoriului național se aprobă de ministrul apărării naționale.

(4) Accesul/Îmbarcarea/Ambarcarea și/sau transportul jurnaliștilor civili cu vehicule militare terestre, nave fluviale sau maritime, submarine și aeronave se aprobă în conformitate cu prevederile instrucțiunilor și regulamentelor categoriilor de forțe și comandamentelor.

SECȚIUNEA a 5-a

Filmarea și fotografierea de către persoane fizice sau juridice în obiectivele aparținând MApN

Art. 43. — (1) Filmarea și fotografierea în obiective aparținând MApN se execută numai cu aprobarea comandanților/șefilor acestora, cu respectarea reglementărilor în vigoare privind protecția informațiilor clasificate, în următoarele situații:

- a) în interesul MApN, în scopul informării publice și al promovării imaginii armatei în mediile interne și externe;
- b) la solicitarea unor instituții publice și a unor persoane fizice sau juridice române ori străine din afara armatei;
- c) la solicitarea partenerilor militari străini în cadrul activităților comune.

(2) Inițiatorul sau solicitantul fotografierii/filmării trebuie să precizeze oficial, în motivarea inițiativei sau solicitării, scopul fotografierii/filmării, aparatura utilizată, destinația produselor rezultate și consimțirea la obligația de a respecta indicațiile însoțitorilor, în scopul prevenirii accesului neautorizat la informații clasificate.

Art. 44. — (1) Filmarea și/sau fotografierea în interiorul obiectivelor aparținând MApN de către persoane sau instituții din afara armatei, altele decât instituțiile de presă, la solicitarea acestora, se fac/se face contra cost, în condițiile stabilite prin ordin al ministrului apărării naționale.

(2) În scopul filmării și/sau fotografierii, la cererea terților, între MApN și solicitant se negociază și se încheie contracte de prestări de servicii.

(3) Tarifele pentru filmarea și/sau fotografierea de către persoane fizice și juridice din afara armatei în obiective aparținând MApN se stabilesc de către unitatea militară în cauză, prin negociere.

(4) Filmarea și/sau fotografierea, realizate de mass-media civilă cu ocazia participării la diferite activități ale armatei, în scopul informării publice, atât la invitația MApN, cât și la solicitarea jurnaliștilor, se realizează fără a se percepe plata unor tarife.

(5) Fotografierea/Filmarea de militari străini în interiorul unităților militare, pe terenurile de instrucție și în poligoane, în timpul activităților de instruire în comun, se aprobă de comandantul/șeful unității militare sau de conducătorul exercițiului, după caz, în următoarele condiții:

a) partea interesată își anunță oficial, cu ocazia pregătirii activității comune, intenția de a fotografia/filma, precizând persoana care fotografiază/filmează și destinația produselor rezultate;

b) partea interesată consimte la obligația ca produsele rezultate să fie analizate, sub aspectul protecției informațiilor clasificate, de structura de securitate, iar cele care nu fac obiectul informării publice să fie excluse sau reținute;

c) fotografierea/filmarea se realizează fără a se percepe plata unor tarife.

Art. 45. — În toate situațiile, persoanele care realizează filmarea/fotografierea în obiective aparținând MAPN sunt însoțite de personalul care desfășoară activitatea de informare și relații publice la marea unitate/unitatea militară respectivă.

SECȚIUNEA a 6-a

Colaborarea armatei la realizarea unor producții cinematografice

Art. 46. — Colaborarea armatei la realizarea de filme artistice, documentare sau videoclipuri cu personal, tehnică militară, armament, muniții și materiale sau prin punerea la dispoziție a unor locații din interiorul unor unități militare, care au impact asupra imaginii Armatei României, la solicitarea unor studiouri, case de film sau societăți de producție cinematografică, se aprobă de ministrul apărării naționale, la propunerea șefului Statului Major General.

Art. 47. — (1) Propunerea privind oportunitatea participării MAPN la realizarea unor producții cinematografice, din punctul de vedere al impactului acesteia asupra imaginii instituției militare, se face după studierea și avizarea scenariului de Direcția informare și relații publice.

(2) După avizarea scenariului de Direcția informare și relații publice, șeful Statului Major General prezintă printr-un raport ministrului apărării naționale propuneri privind participarea armatei la realizarea filmului și, în funcție de situație, numirea unui consilier militar.

(3) În cazul în care solicitarea acestor studiouri, case de film sau societăți de producție cinematografică, prin scenariul pus la dispoziție, nu implică elemente de heraldică sau de simbolistică specifice Armatei României, personal sau structuri militare reale, tehnică militară, armament, muniții și materiale, care pot fi identificate prin însemne ca aparținând Armatei României sau alte activități/acțiuni/misiuni care au legătură cu imaginea instituției militare, se poate derula colaborarea cu acestea aplicând exclusiv prevederile legislației în domeniu privind încheierea contractelor de prestări de servicii, neconsiderând această activitate ca pe o colaborare a armatei la realizarea unei producții cinematografice.

Art. 48. — Solicitățile de efective, tehnică militară, armament, muniții și materiale sau de punere la dispoziție a unor locații din interiorul unor unități militare în vederea colaborării armatei la realizarea de filme artistice, documentare sau videoclipuri se înaintează șefului Statului Major General, structurii centrale sau structurii care funcționează în subordinea nemijlocită a ministrului apărării naționale căreia i se subordonează și care va coordona această activitate.

Art. 49. — (1) Între studiourile, casele de film și societățile de producție cinematografică, pe de o parte, și MAPN, prin structurile militare ai căror comandanți/șefi au calitatea de ordonatori de credite, desemnate să participe la realizarea producțiilor cinematografice, pe de altă parte, se negociază și se încheie contracte de prestări de servicii.

(2) În cuprinsul contractelor de prestări de servicii se includ clauze referitoare la statutul de colaborator sau coproducător al MAPN, inclusiv înscrierea pe generic a acestui statut.

Art. 50. — (1) În contractele de prestări de servicii se stipulează dreptul consilierului militar de a retrage personalul și tehnica militară în cazul în care între scenariu, decupajul regizoral și filmările propriu-zise sunt nepotriviri care angajează partizan MAPN sau deformează imaginea armatei.

(2) Retragerea personalului și a tehnicii militare de la filmări se face cu aprobarea ministrului apărării naționale.

(3) Este interzisă începerea colaborării structurilor militare la realizarea unor filme înaintea încheierii contractelor.

Art. 51. — Tarifele pentru colaborarea armatei la realizarea unor producții cinematografice se stabilesc de structurile militare ale căror comandanți/șefi au calitatea de ordonatori de credite și care au fost desemnate să participe la realizarea acestora prin negociere, în conformitate cu prevederile ordinului ministrului apărării naționale pentru stabilirea domeniilor și condițiilor privind angajarea și executarea, la cerere, prin unitățile MAPN, a prestărilor de servicii pentru persoane juridice sau pentru persoane fizice.

Art. 52. — La încheierea filmărilor, consilierul militar raportează ministrului apărării naționale, în scris, pe cale ierarhică, prin șeful Statului Major General, felul în care s-a realizat colaborarea, problemele apărute pe parcurs și modul de rezolvare a acestora, precum și alte aspecte de interes major, prezentând, dacă se impune, propuneri corespunzătoare.

SECȚIUNEA a 7-a

Asigurarea financiar-contabilă și tehnico-materială a activității de informare și relații publice

Art. 53. — (1) Asigurarea financiar-contabilă și tehnico-materială a activităților de informare și relații publice, precum și a realizării și distribuirii produselor mass-mediei militare se realizează prin grija comandanților/șefilor eșaloanelor care au în compunere elemente ale sistemului de informare și relații publice, potrivit normelor legale în vigoare, în limita fondurilor cu această destinație aprobate prin buget.

(2) Structurile cu atribuții în desfășurarea activităților de informare și relații publice fundamentează anual necesarul de resurse bugetare pentru derularea Planului anual al activităților de informare și relații publice, în colaborare cu structurile de planificare bugetară.

Art. 54. — Pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale, structurile/personalul de informare și relații publice sunt/este dotate/dotat cu materialele și tehnica prevăzute în anexa nr. 4 ca standard minimal, care sunt destinate în exclusivitate activității de informare și relații publice.

Art. 55. — (1) Materialele consumabile pentru tehnica de calcul, imprimante și multiplicatoare, precum și rechizitele se asigură descentralizat prin grija structurilor de logistică de la fiecare eșalon, în funcție de necesar și de fondurile cu această destinație aprobate prin buget, potrivit reglementărilor privind competențele de achiziție a produselor, serviciilor și lucrărilor în cadrul MAPN.

(2) Necesarul de fonduri financiare pentru achiziție sau materialele consumabile și piesele de schimb se stabilește, ca anexă la Planul anual al activităților de informare și relații publice, în conformitate cu prevederile normelor în vigoare și este cuprins și în Planul cu principalele activități al structurii respective.

Art. 56. — Cu ocazia exercițiilor multinaționale și a altor activități cu participare internațională se elaborează și se distribuie participanților materiale informative și de prezentare, tipărituri și produse promoționale multimedia, pe suport magnetici, în limita sumelor prevăzute și aprobate prin bugetul activității de organizatorului exercițiului/activității.

Art. 57. — (1) Publicațiile realizate de Trustul de presă al MAPN se asigură gratuit, în conformitate cu prevederile metodologiei privind asigurarea cu presă militară centrală scrisă și cu alte produse de informare internă sau informare publică.

(2) Produsele de informare internă sau informare publică realizate de alte structuri ale armatei se asigură gratuit, în raport cu specificul și periodicitatea apariției — săptămânal, lunar, trimestrial sau anual — în limita normelor aprobate.

Art. 58. — Achiziționarea publicațiilor cotidiene și periodice de interes național și local utilizate de structurile de informare și relații publice pentru informarea comandanților/șefilor și realizarea revistei presei locale se realizează în limita fondurilor cu această destinație aprobate în bugetul fiecărei structuri.

SECȚIUNEA a 8-a

Activitatea de informare și relații publice în cadrul multinațional

Art. 59. — (1) Direcția informare și relații publice urmărește armonizarea actelor normative specifice care reglementează activitatea de informare și relații publice în MAPN cu reglementările similare ale NATO, precum și integrarea de teme și mesaje ale Alianței referitoare la apărarea colectivă, riscuri și vulnerabilități, participarea la operații conduse de NATO, UE, OSCE, ONU sau Coaliție, în documentele și produsele media realizate de structurile de specialitate.

(2) Personalul de informare și relații publice participă la încadrarea funcțiilor de specialitate din cadrul comandamentelor NATO, UE, ONU, OSCE sau de tip Coaliție, din teatrele de operații, și pe timpul exercițiilor multinaționale organizate și desfășurate în țară sau străinătate conduse de NATO sau UE.

Art. 60. — (1) Pentru promovarea imaginii Armatei României în mediul internațional, Direcția informare și relații publice, prin structurile cu atribuții în domeniul informării și relațiilor publice și cele cu rol în diplomația publică, realizează și difuzează produse specifice vectorilor de comunicare ai NATO, UE, ONU și OSCE, precum și țărilor partenere și aliate.

(2) Direcția informare și relații publice cooperează cu structurile de informare și relații publice sau diplomație publică ale NATO, UE, ONU, OSCE și ale țărilor partenere și aliate, în vederea organizării și desfășurării unor activități în comun, precum și pentru preluarea și difuzarea unor produse media pe canalele de comunicare proprii.

Art. 61. — În situația participării Armatei României la operații sau activități NATO și UE, Direcția informare și relații publice își coordonează planurile de comunicare cu structurile de diplomație publică și relații publice ale NATO și UE și, după caz, pentru structurile militare implicate, cu cele ale OSCE, ONU sau Coaliții.

CAPITOLUL III

Domeniile activității de informare și relații publice

SECȚIUNEA 1

Informarea publică

Art. 62. — Informarea publică în MAPN se realizează prin:

- a) informarea publică prin mass-media;
- b) informarea publică directă a persoanelor și informarea interinstituțională;
- c) informarea publică prin internet;
- d) informarea publică în situația producerii de evenimente.

Art. 63. — Informarea publică prin mass-media în MAPN se realizează prin:

- a) acordarea de interviuri/declarații de presă pentru mass-media și new media;
- b) organizarea și desfășurarea de briefinguri și conferințe de presă;
- c) elaborarea și difuzarea de comunicate de presă, buletine de presă și răspunsuri la solicitările jurnaliștilor;
- d) organizarea de vizite ale jurnaliștilor civili în unități militare pentru documentare și participarea acestora la exerciții cu trageri de luptă, ședințe de instrucție sau demonstrative, cursuri, concursuri aplicativ-militare, activități științifice, culturale, sportive și aniversări;
- e) vizite ale jurnaliștilor în zonele de dislocare a detașamentelor/contingentelor de militari români care participă la misiuni și operații sau la exerciții și antrenamente organizate în afara teritoriului statului român;
- f) vizite la redacțiile publicațiilor și posturilor de radio și TV;
- g) întâlniri informale cu jurnaliștii.

Art. 64. — În MAPN, relațiile oficiale cu mass-media civilă se desfășoară numai cu asistența personalului de informare și relații publice.

Art. 65. — (1) Pentru asigurarea caracterului activ al relațiilor cu mass-media, la nivelul MAPN se constituie echipe de briefing

militar alcătuite din specialiști pe diferite domenii din structurile armatei.

(2) Echipele prevăzute la alin. (1) prezintă și susțin, în presă și în activitățile publice, punctul de vedere al instituției militare, în scopul realizării obiectivelor de comunicare ale MAPN, precum și pentru a răspunde la solicitările mass-mediei sau ale unor organizații guvernamentale și/sau nonguvernamentale.

(3) Din momentul nominalizării reprezentanților structurilor în cadrul echipelor de briefing militar, aceștia sunt abilitați să intre în contact cu mass-media, fără alte aprobări pe linie de comandă, în limita mandatelor primite, la cererea și cu asistența Direcției informare și relații publice.

Art. 66. — (1) Pentru fiecare activitate de interes public desfășurată în armată se stabilește politica de informare publică.

(2) Politica de informare publică prevăzută la alin. (1) poate fi:

a) foarte activă, când structurile/personalul de informare și relații publice depun eforturi susținute pentru a asigura vizibilitatea activității în mass-media și pentru a transmite informații referitoare la activitate; această politică are la bază interesul public real sau dorit și poate fi sprijinită de o gamă largă de produse și activități/tehnici de informare și relații publice;

b) activă, când structurile/personalul de informare și relații publice depun/depune eforturi de rutină pentru asigurarea vizibilității activității; scopul, precum și gama de produse de informare și de activități de sprijin sunt, în general, limitate; această politică este adoptată când este de așteptat ca activitatea să atragă un anumit interes din partea publicului sau când se apreciază că rezultatele obținute sunt modeste în raport cu timpul și resursele investite;

c) reactivă, când structurile/personalul de informare și relații publice nu fac/nu face eforturi pentru a aduce în atenția publicului o activitate planificată; această abordare este utilizată când se anticipează un interes public nesemnificativ pentru o activitate planificată sau când există restricții impuse de protejarea informațiilor clasificate sau a datelor cu caracter personal; structurile/personalul de informare și relații publice sunt/este totuși pregătite/pregătit să răspundă la eventualele solicitări de informații din partea mass-mediei sau a publicului.

Art. 67. — Structurile/Personalul de informare și relații publice țin/ține evidența solicitărilor reprezentanților mass-mediei civile și a răspunsurilor comunicate.

Art. 68. — (1) Orice persoană din MAPN poate acorda interviuri sau declarații reprezentanților mass-mediei civile în următoarele condiții:

- a) să aibă aprobarea comandantului/șefului unității militare;
- b) să exprime numai puncte de vedere în limita mandatului aprobat și să se refere doar la probleme din aria sa de competență și responsabilitate și la nivelul poziției/funcției pe care o încadrează;
- c) să consulte structura/personalul de informare și relații publice înainte de contactul cu mass-media;
- d) să respecte echidistanța politică a armatei; să nu își exprime public convingerile/preferințele politice și să nu se manifeste în favoarea vreunui partid politic sau vreunei organizații căreia îi este aplicabil același statut juridic ca și cel al partidelor politice;
- e) să nu furnizeze informații care aduc atingere imaginii instituției militare sau care sunt exceptate de la liberul acces, conform Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În relațiile ocazionale cu mass-media, când nu există timpul necesar pentru obținerea aprobării comandantului/șefului unității militare și pentru consultarea structurii/personalului de informare și relații publice, persoana care a acordat interviuri sau declarații de presă jurnaliștilor civili are obligația să informeze ulterior comandantul/șeful unității militare despre acest fapt.

(3) În relațiile oficiale sau ocazionale cu mass-media, personalul MAPN urmărește să nu aducă prejudicii onoarei și demnității militare, prin acțiunile proprii sau aparițiile publice în probleme care nu privesc armata, să respecte prevederile legale

referitoare la intimitatea și siguranța personalului armatei, la confidențialitatea informațiilor privind desfășurarea unor cercetări în curs, precum și la echidistanța politică a armatei.

(4) În situația în care personalul MĂpN face declarații în nume personal, acesta nu poartă uniformă militară, nu angajează/se asociază cu instituția militară și precizează că declarațiile reprezintă propriul punct de vedere.

(5) Declarațiile tendențioase sau comentariile făcute în necunoștință de cauză, care angajează instituția militară sau aduc prejudicii onoarei și demnității militare, atrag răspunderea celor care le fac.

(6) Difuzarea către mass-media, sub orice formă, a unor informații referitoare la armată care sunt exceptate de la accesul liber al persoanelor atrage consecințele prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(7) Protecția informațiilor clasificate se face în conformitate cu prevederile legale.

Art. 69. — (1) Acreditarea unui jurnalist, refuzul sau retragerea acreditării se fac în condițiile Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Acreditarea jurnaliștilor la activitățile organizate de MĂpN se face, la începutul fiecărui an, de structurile/personalul de informare și relații publice, care constituie astfel o bază de date cu informațiile necesare în vederea relaționării cu jurnaliștii și redacțiile pe care le reprezintă; la nivel central, procesul de acreditare este organizat și desfășurat de Direcția informare și relații publice prin structura din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu mass-media.

(3) Acreditarea jurnaliștilor se face la cerere, în cel mult două zile de la luarea în evidență a cererii, pe baza completării unui formular-tip al cărui model este prevăzut în anexa nr. 5.

(4) În situația în care la activitățile organizate de MĂpN participă jurnaliști care nu au fost acreditați anterior, aceștia completează pe loc formularul de acreditare și urmează procesul de înregistrare.

(5) Înregistrarea jurnaliștilor la activitățile organizate de MĂpN se face în baza unui document de identitate valid, a unei legitimații de presă sau în cazul celor independenți — care nu aparțin unei organizații de presă — a unei scrisori de certificare din partea organizației de presă care a apelat la serviciile sale.

Art. 70. — (1) Informarea publică directă a persoanelor și informarea interinstituțională se realizează din oficiu sau la cerere; modalitatea minimă de realizare a informării publice directe, din oficiu, în cadrul MĂpN constă în afișarea, în vederea consultării, a informațiilor de interes public, în puncte de informare-documentare amenajate în spații special destinate.

(2) Informarea publică directă a persoanelor nu se suprapune cu activitatea de analiză și rezolvare a petițiilor — cereri, sesizări, reclamații și propuneri — și se referă doar la comunicarea de informații cu caracter public, în condițiile Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 71. — În MĂpN se organizează puncte de informare-documentare, astfel:

a) pentru structurile centrale și structurile care funcționează în subordinea nemijlocită a ministrului apărării naționale dislocate în sediul MĂpN, prin grija Direcției informare și relații publice;

b) pentru structurile centrale și structurile care funcționează în subordinea nemijlocită a ministrului apărării naționale dislocate în afara sediului MĂpN, precum și pentru marile unități și unitățile militare care au în subordine structuri/personal de informare și relații publice, prin grija acestora.

Art. 72. — Informațiile de interes public comunicate din oficiu și cele exceptate de la liberul acces al persoanelor, la nivelul MĂpN, sunt cele stabilite prin Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 73. — Direcția informare și relații publice și structurile care au în subordine structuri/personal de informare și relații publice au următoarele responsabilități:

a) să primească solicitările de informații de interes public;

b) să analizeze solicitările primite și, dacă problematica acestora se încadrează în prevederile Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, să le înregistreze într-un registru special destinat acestui scop; dacă nu fac obiectul acestei legi, să le redirecționeze structurilor abilitate să le soluționeze;

c) să întreprindă demersurile necesare pe lângă structurile deținătoare de informații de interes public, pentru identificarea și obținerea informațiilor cerute de solicitant;

d) să analizeze, în funcție de dificultatea, complexitatea și volumul lucrărilor de documentare, dacă informația solicitată este rezolvabilă în termen de 10 zile de la data primirii cererii și, în caz că acest termen nu este suficient, în interiorul celor 10 zile să îl informeze pe solicitant că va primi răspunsul în termen de 30 de zile;

e) să comunice solicitantului răspunsul/răspunsurile în termenele stabilite de Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, respectiv 5 zile în caz de refuz, 10 zile sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la data primirii cererii.

Art. 74. — Structurile deținătoare de informații de interes public de la diferite eşaloane ale MĂpN au următoarele responsabilități:

a) să primească solicitările de la structurile/personalul de informare publică;

b) să identifice informațiile solicitate;

c) să analizeze, în funcție de dificultatea, complexitatea și volumul lucrărilor de documentare, dacă informația solicitată este rezolvabilă în termen de 10 zile de la data înregistrării la structura/personalul de informare și relații publice sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la aceeași dată;

d) să formuleze și să trimită răspunsul la compartimentul de informare și relații publice, împreună cu informația de interes public solicitată, având avizul structurii de securitate a informațiilor clasificate sau cu motivația refuzului.

Art. 75. — (1) Pentru analiza reclamațiilor administrative ale persoanelor, la eşaloanele unde există compartimente sau personal de informare și relații publice numit pe funcție, se constituie comisii de analiză, numite prin ordin de zi pe unitate, privind încălcarea dreptului de acces la informația de interes public.

(2) În situația în care reclamația administrativă privește informații publice care țin de domeniile de competență ale mai multor structuri, comisia de analiză se numește la nivelul eşalonului superior comun al acestora.

Art. 76. — Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public are următoarele responsabilități:

a) primește și analizează reclamațiile persoanelor;

b) efectuează cercetarea administrativă;

c) stabilește dacă reclamația persoanei privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public este întemeiată;

d) în cazul în care reclamația este întemeiată, propune aplicarea unei sancțiuni disciplinare pentru personalul responsabil și comunicarea informațiilor de interes public solicitate;

e) redactează și trimite răspunsul solicitantului în termen de 15 zile de la înregistrarea reclamației.

Art. 77. — Informarea publică prin internet se realizează prin rețeaua site-urilor web ale structurilor din MĂpN, cu scopul creșterii vizibilității activităților Armatei României; misiunea principală a acestora este de a contribui la informarea audiențelor naționale și internaționale.

Art. 78. — Rețeaua site-urilor web ale structurilor din MĂpN este compusă din:

a) site-ul www.mapn.ro — site central, care funcționează ca master-website și centru virtual de presă al MĂpN; este realizat, administrat și actualizat de către Direcția informare și relații publice;

b) site-urile web de tip A, create la nivelul departamentelor, structurilor centrale, Statului Major General, al statelor majore ale categoriilor de forțe, al comandamentelor și al Universității Naționale de Apărare „Carol I”;

c) site-urile web de tip B, create la nivelul structurilor militare subordonate departamentelor, categoriilor de forțe, comandamentelor, precum și cele aparținând Trustului de presă al MAPN, publicațiilor militare, instituțiilor militare de învățământ, cultură, sport sau cu domenii de activitate unicat în MAPN ori cele realizate cu ocazia unor evenimente speciale.

Art. 79. — (1) Site-urile web prevăzute la art. 78 se realizează, din punct de vedere tehnic, de structurile din MAPN la nivelul cărora sunt create, urmând a fi administrate și actualizate prin forțe proprii.

(2) Direcția informare și relații publice analizează oportunitatea înființării și configurația site-urilor web propuse a fi înființate și le avizează din punctul de vedere al activității de informare și relații publice. Lansarea unui site web fără obținerea avizului atrage închiderea acestuia până la primirea avizului Direcției informare și relații publice.

Art. 80. — (1) Responsabilitatea postării informațiilor publice pe site-urile web de tip A și B revine structurilor pentru care au fost create și care le administrează.

(2) Informațiile care urmează a fi publicate pe site-urile web sunt avizate de structura de securitate, din punctul de vedere al protecției informațiilor clasificate, și aprobate de comandantul/șeful structurii militare respective.

(3) Toate informațiile care sunt postate în rețeaua internet vor fi neclasificate și libere la publicare.

(4) Se interzice postarea pe website-uri, pagini oficiale, bloguri și conturi în rețelele de socializare a următoarelor tipuri de informații:

a) informații cu caracter neclasificat sau de interes public care să fie făcute publice înainte de luarea deciziilor de difuzare a acestora, informații cu drept de autor sau care reprezintă forme de reclamă la anumite produse sau servicii;

b) informații, altele decât cele autorizate pentru publicare, în cazul incidentelor sau accidentelor în urma cărora au rezultat victime sau pagube materiale, înainte de a se verifica exactitatea și corectitudinea datelor respective și/sau obține acordul persoanelor implicate sau al membrilor familiilor acestora;

c) informații, altele decât cele autorizate pentru publicare, cu privire la evenimente sau incidente care sunt în curs de investigare;

d) informații cu drept de autor, în special fotografiile din mediul online sau care sunt marcă înregistrată, fără permisiunea deținătorului ori fără respectarea prevederilor dispozițiilor specifice dreptului de autor;

e) liste cu numele, numerele de telefon, adresele personalului unităților militare sau orice alte date cu caracter oficial ori personal, care ar putea afecta buna desfășurare a activităților planificate/desfășurate de MAPN, siguranța angajaților instituției militare și imaginea publică a acestora;

f) informații complete despre activități aflate în faza de planificare și despre deplasări ale unităților militare sau ale personalului militar, cu date exacte despre graficul deplasării, mijloacele de transport utilizate, locații intermediare/finale;

g) orice imagine fotografică sau video care conține informații despre operații, misiuni sau activități militare, fără respectarea procedurilor de avizare și aprobare pentru publicare.

(5) Personalul militar și civil din MAPN răspunde individual pentru comportamentul și postările personale în mediul online, conform normelor și regulamentelor militare în vigoare și prevederilor cadrului juridic național, care definesc „spațiul virtual ca fiind spațiu public”. Opiniile personale postate în conturile individuale ale personalului din cadrul MAPN, deschise în nume propriu pe rețelele de socializare, nu reprezintă punctul de vedere al instituției militare.

(6) Postările pe conturile personale nu trebuie să aducă prejudicii de imagine MAPN și se fac în condițiile respectării normelor de comportament și obligațiilor prevăzute în legislație referitoare la statutul cadrelor militare, soldaților și gradaților profesioniști, precum și funcționarilor publici și personalului civil contractual.

(7) În mediul online, personalului MAPN îi este interzis:

a) să folosească rețelele de socializare pe timpul îndeplinirii misiunilor ordonate, a căror desfășurare poate fi periclitată de conținutul postărilor efectuate, expunând personalul participant unor riscuri de securitate;

b) să facă propagandă politică prin orice mijloace în favoarea partidelor politice, oamenilor politici sau candidaților independenți pentru funcții publice;

c) să susțină organizațiile și grupurile extremiste, ale căror programe și activități contravin legislației naționale și normelor europene, prin promovarea discriminării de orice tip și încurajarea comportamentelor antisociale;

d) să exprime opinii contrare intereselor României și ale Armatei României;

e) să susțină culte religioase ale căror activități, potrivit legii, contravin normelor de păstrare a ordinii publice, încalcă bunele moravuri sau afectează prestigiul profesiei militare și exercitarea acesteia;

f) să susțină participarea la demonstrații, mitinguri, procesiuni sau întruniri cu caracter politic ori sindical.

(8) În situația în care există posibilitatea identificării apartenenței la MAPN a personalului militar și civil care utilizează rețelele de socializare se recomandă includerea în postările personale a unui mesaj tip disclaimer, de asumare a responsabilității pentru afirmațiile proprii și de delimitare de pozițiile oficiale ale MAPN și ale reprezentanților structurilor militare. Pentru realizarea unei conduite uniforme a personalului instituției militare în activitățile de comunicare online cu caracter personal se recomandă folosirea următorului mesaj tip disclaimer: „Părerile, gândurile și opiniile postate sunt personale și nu reprezintă poziția oficială a MAPN sau a reprezentanților acestuia.”

Art. 81. — (1) Identificarea nevoilor de uniformizare a site-urilor structurilor, precum și stabilirea obiectivelor de comunicare prin intermediul internetului sunt în responsabilitatea Direcției informare și relații publice.

(2) Uniformizarea site-urilor este coordonată de Direcția informare și relații publice și se desfășoară împreună cu structurile care dețin aceste site-uri.

Art. 82. — (1) În scopul amplificării și extinderii modalităților de comunicare descentralizată a mesajelor și perspectivei MAPN în mediul online, Direcția informare și relații publice, la nivel central, poate gestiona pagini oficiale ale instituției militare. Celelalte structuri militare pot gestiona pagini oficiale proprii pe rețelele de socializare sau alte platforme online.

(2) Direcția informare și relații publice gestionează paginile oficiale ale MAPN pe rețelele de socializare, precum MAPN YouTube, MAPN Facebook și MAPN Twitter, și coordonează paginile gestionate de celelalte structuri militare.

(3) Înființarea de pagini pe rețelele de socializare pentru celelalte structuri militare — categorii de forțe, comandamente, instituții de învățământ și cultură, mari unități și unități militare — se face la solicitarea acestora, cu avizul Direcției informare și relații publice și al structurii cu atribuții pe linia protecției informațiilor clasificate, în urma analizării oportunității, a modului de gestionare, relevanței, riscurilor și vulnerabilităților activităților respective.

(4) Informațiile care urmează a fi publicate pe conturile rețelelor de socializare se aprobă de șeful Direcției informare și relații publice sau șefii/comandanții structurilor militare, care asigură protecția informațiilor clasificate și răspund de acuratețea și corectitudinea acestora.

(5) Direcția informare și relații publice este structura care prezintă, la nivel central, punctul de vedere oficial al MAPN pe

rețelele de socializare, iar celelalte structuri militare care își creează pagini pe aceste rețele prezintă punctul de vedere al structurii respective; toate paginile în rețelele de socializare ale structurilor militare sunt integrate într-o rețea coordonată de Direcția informare și relații publice, care stabilește obiectivele de comunicare principale.

(6) Gestionarea informațiilor publice postate pe paginile rețelelor de socializare ale MAPN este reglementată prin dispoziții elaborate de Direcția informare și relații publice și de alte structuri cu atribuții în domeniu.

Art. 83. — (1) Comandanții/Șefii structurilor aprobă utilizarea rețelelor de socializare sau restricționarea accesului la acestea în incinta unităților militare și emit precizări/ordine în această privință.

(2) Accesul personalului la conturile personale prin sistemele de comunicații și informatice ale MAPN se realizează în condițiile respectării ordinelor și reglementărilor referitoare la organizarea și desfășurarea activității de informare și relații publice și protecția informațiilor clasificate.

(3) Ofițerul de informare și relații publice al unității militare sau înlocuitorul legal, numit sau prin cumul de atribuții, administrează pagina/paginile oficială/oficiale a/ale unității militare în rețelele de socializare după efectuarea pregătirii de specialitate asigurate de Direcția informare și relații publice.

(4) În caz de necesitate, pot efectua postări în paginile unităților militare și alte persoane, în baza aprobării comandantului unității militare, după instruirea acestora de către personalul cu atribuții în domeniile informare și relații publice, respectiv protecția informațiilor clasificate.

(5) În urma unei analize de impact, cu avizul Direcției informare și relații publice, pot fi folosite pentru comunicarea online și alte rețele de socializare decât cele selectate inițial.

(6) Postarea informațiilor în paginile oficiale ale MAPN/structurilor militare în rețelele de socializare se desfășoară după următorul algoritm:

- a) identificarea audienței specifice căreia îi sunt destinate informațiile;
- b) alegerea rețelei de socializare adecvate;
- c) verificarea materialelor, informațiilor, fotografiilor, filmelor, înainte de a fi postate;
- d) avizul structurii de securitate pentru informațiile care nu provin din spațiul public;
- e) aprobarea comandantului/șefului structurii;
- f) efectuarea postării.

Art. 84. — (1) Gestionarea informării publice în situația producerii unui eveniment cu impact major asupra imaginii MAPN se poate face la nivel central sau local.

(2) Evenimentele cu impact major asupra imaginii MAPN sunt prevăzute în lista din anexa nr. 6.

Art. 85. — (1) După producerea unui eveniment se constituie Grupul de coordonare a comunicării, care propune conducerii MAPN modul de gestionare a informării publice a evenimentului respectiv.

(2) Grupul prevăzut la alin. (1) reprezintă o entitate organizațională cu funcționalitate temporară și se compune, de regulă, din șeful Direcției informare și relații publice, purtătorul de cuvânt al MAPN, ofițerul de informare și relații publice de la structura centrală a MAPN/structura care funcționează în subordinea nemijlocită a ministrului apărării naționale în subordinea căreia se află unitatea militară unde s-a produs evenimentul, șeful structurii din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu mass-media, precum și alți specialiști, după caz, din cadrul structurilor centrale/structurilor care funcționează în subordinea nemijlocită a ministrului apărării naționale.

Art. 86. — (1) Informarea publică în situația producerii de evenimente se face numai de persoanele abilitate.

(2) Pentru situațiile în care gestionarea informării publice se face la nivel local, până la categoriile de forțe inclusiv, persoanele abilitate sunt, după caz:

- a) comandantul/șeful și structura/personalul de informare și relații publice ai eșalonului implicat în producerea evenimentului;

- b) comandantul/șeful și structura/personalul de informare și relații publice ai garnizoanei pe raza căreia s-a produs evenimentul;

- c) comandantul/șeful și structura/personalul de informare și relații publice ai eșaloanelor superioare.

(3) Persoanele precizate la alin. (2) se consultă cu structura/personalul de informare și relații publice de la eșalonul superior și cu șeful Direcției informare și relații publice, înainte de a-i informa pe reprezentanții mass-mediei despre producerea evenimentului.

(4) Pentru situațiile în care gestionarea informării publice se face la nivel central, informarea reprezentanților mass-mediei se face de purtătorul de cuvânt al MAPN, structura din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu mass-media sau personalul de informare și relații publice de la structura centrală unde s-a produs evenimentul.

(5) În funcție de natura și gravitatea evenimentului, conducerea MAPN poate desemna și alte persoane să intre în contact nemijlocit cu jurnaliștii, îndeosebi pentru detaliile tehnice.

(6) Solicitățile de informații din partea reprezentanților mass-mediei referitoare la evenimente sunt transmise de cei care le primesc structurilor/persoanelor abilitate în cel mai scurt timp.

Art. 87. — Gestionarea informării publice în situația producerii de evenimente se realizează la nivel central dacă evenimentele:

- a) implică persoane din conducerea MAPN ori membri ai unor delegații militare străine aflați în vizită/misiune în țara noastră;
- b) s-au produs pe timpul participării la misiuni în afara teritoriului statului român și s-a decis acest tip de gestionare;
- c) au implicații internaționale;
- d) implică persoane sau tehnică de orice fel aparținând unor forțe armate străine sau care tranzitează teritoriul României;
- e) au declanșat crize teroriste la obiectivele MAPN;
- f) au produs alte urmări, potrivit deciziei conducerii MAPN.

Art. 88. — În cazul producerii de evenimente, personalul de informare și relații publice întocmește și transmite, în funcție de situație, două tipuri de comunicate de presă:

- a) comunicat de presă inițial;
- b) comunicate de presă ulterioare.

Art. 89. — (1) Comunicatul de presă inițial conține numai informațiile strict necesare informării reprezentanților mass-mediei: cine a fost implicat, ce s-a întâmplat, când, unde și cum s-a produs evenimentul, care este situația răniților — dacă există date medicale certe și cine cercetează cauzele producerii acestuia.

(2) Numele persoanelor rănite sau decedate ca urmare a producerii unui eveniment sunt făcute publice numai după anunțarea familiilor acestora.

Art. 90. — (1) Termenul-limită pentru transmiterea comunicatului de presă inițial este de cel mult două ore de la luarea la cunoștință despre producerea evenimentului.

(2) Se interzice întârzierea transmiterii comunicatului de presă inițial cu scopul de a se obține mai multe informații.

(3) La solicitarea jurnaliștilor, până la transmiterea comunicatului de presă inițial, persoanele abilitate au dreptul să confirme producerea evenimentului.

Art. 91. — Comunicatele de presă ulterioare sunt necesare atunci când:

- a) devin disponibile informații suplimentare relevante ce pot prezenta interes pentru reprezentanții mass-mediei și pentru public;
- b) se impune comunicarea rezultatelor cercetării privind cauzele producerii evenimentului.

Art. 92. — Structura/Personalul de informare și relații publice de la eșalonul unde s-a produs evenimentul obține avizul de la ofițerul cu protecția informațiilor clasificate și aprobarea comandantului său, înainte de a transmite proiectul

comunicatului de presă inițial/ulterior spre informare/consultare la eșalonul superior și la structura din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu mass-media.

Art. 93. — Responsabilități în gestionarea informării publice în situația producerii unui eveniment:

a) comandanții/șefii asigură informarea structurii/personalului de informare și relații publice despre evenimentul produs, deciziile și măsurile luate și despre momentul anunțării familiilor victimelor; comandanții/șefii sprijină personalul de informare și relații publice, dacă se impune, cu personalul și tehnica necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor referitoare la informarea publică;

b) structura/personalul de informare și relații publice urmărește ca toate informațiile ce urmează a fi incluse în comunicatele de presă să fie conforme cu realitatea și să evite speculațiile sau favorizarea transmiterii zvonurilor.

Art. 94. — La producerea unui eveniment, activitatea de informare publică în MAPN se desfășoară astfel:

a) la producerea unui eveniment, pe lângă fluxul de informare pe linie operativă, de comandă, se realizează, pentru operativitate, și un flux de informare prin structurile/personalul de informare și relații publice; în acest sens, Centrul național militar de comandă (nucleu) și șeful structurii de informare și relații publice de la unitatea militară unde s-a produs evenimentul informează, în timpul cel mai scurt posibil, despre producerea evenimentului, pe șeful Direcției informare și relații publice, care, la rândul său, îi informează pe purtătorul de cuvânt al MAPN, pe șeful structurii de informare și relații publice de la structura centrală a MAPN/structura care funcționează în subordinea nemijlocită a ministrului apărării naționale unde s-a produs evenimentul și pe șeful structurii din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu mass-media;

b) în cazul în care evenimentul s-a produs la una dintre structurile din subordinea Statului Major General, Centrul național militar de comandă (nucleu) îl informează pe șeful Direcției informare și relații publice, care, la rândul lui, îi informează pe purtătorul de cuvânt al MAPN și pe șeful structurii din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu mass-media;

c) se activează Grupul de coordonare a comunicării;

d) pentru operativitate, ofițerul de informare și relații publice de la unitatea militară unde s-a produs evenimentul transmite, în timpul cel mai scurt posibil, dar nu mai mult de 90 de minute de la luarea la cunoștință despre producerea evenimentului, proiectul comunicatului de presă inițial la eșalonul superior și la structura din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu mass-media;

e) structura din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu mass-media redactează forma finală a comunicatului de presă inițial pe baza informărilor primite de la Centrul național militar de comandă (nucleu) și de la structura/personalul de informare și relații publice de la eșalonul unde s-a produs evenimentul;

f) după verificarea și analizarea informațiilor inițiale de Grupul de coordonare a comunicării, șeful Direcției informare și relații publice aprobă textul comunicatului și propune modul de realizare a informării publice — de la nivel central sau local, cine susține declarațiile de presă, mesajele ce se transmit și oportunitatea organizării unui briefing de presă;

g) comunicatul de presă inițial se difuzează către reprezentanții mass-mediei, prin intermediul structurii din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu mass-media, dacă s-a luat decizia unei informări publice de la nivel central, sau prin intermediul structurii de informare și relații publice de la eșalonul de unde se face informarea publică, dacă s-a luat decizia unei informări publice la nivel local;

h) declarațiile de presă se susțin de la nivel central sau de la nivel local, în funcție de decizia luată privind nivelul de unde se face informarea publică;

i) în ambele situații prevăzute la lit. h), personalul de informare și relații publice de la structura unde s-a produs evenimentul este pregătit ca, în funcție de decizia adoptată, să

dea declarații de presă reprezentanților mass-mediei locale, în limita informațiilor conținute în comunicatele de presă transmise;

j) în momentul în care s-au colectat informații suplimentare relevante despre evenimentul în cauză, se redactează comunicatele de presă ulterioare, care se aprobă de conducerea MAPN și se difuzează către reprezentanții mass-mediei prin intermediul structurii din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu mass-media/structurii de informare și relații publice de unde se realizează informarea publică.

Art. 95. — (1) Dacă evenimentul s-a produs pe teritoriul administrativ al unității militare și sunt jurnaliști civili care se prezintă la punctul de control solicitând informații sau accesul în unitate, comandanții sau personalul de informare și relații publice le acordă declarații de presă, în limita informațiilor conținute în comunicatele de presă.

(2) Se interzice accesul jurnaliștilor civili la locul producerii evenimentului, dacă acesta a avut loc pe teritoriul unităților militare; informarea mass-mediei se face prin comunicate și declarații de presă.

Art. 96. — (1) Dacă evenimentul a avut loc în afara teritoriului administrativ al unității militare, personalul de informare și relații publice al unității militare implicate sau al garnizoanei pe raza căreia s-a produs evenimentul se deplasează în cel mai scurt timp la fața locului și gestionează relațiile cu reprezentanții mass-mediei.

(2) Până la sosirea la locul producerii evenimentului, personalul de informare și relații publice stabilește cu comandantul/șeful unității militare implicate sau al garnizoanei pe raza căreia s-a produs evenimentul și cu șeful structurii de informare și relații publice de la eșalonul superior declarația de presă și un set minim de mesaje, din care nu trebuie să lipsească cele de compasiune pentru familiile victimelor și măsurile întreprinse de către comanda unității militare pentru limitarea și înlăturarea efectelor evenimentului.

(3) Dacă nu mai există altă persoană în structura de informare și relații publice a unității militare unde s-a produs evenimentul care să redacteze și să transmită comunicatul de presă inițial, acesta este redactat și transmis de la nivelul eșalonului superior sau central.

Art. 97. — (1) Dacă evenimentul s-a produs în afara garnizoanei de reședință și personalul de informare și relații publice al unității militare nu poate fi contactat suficient de rapid pentru a putea fi respectat termenul-limită stabilit, poate fi desemnat pentru elaborarea comunicatului de presă inițial personalul de informare și relații publice al garnizoanei pe raza căreia s-a produs evenimentul; acesta transmite proiectul comunicatului de presă inițial la structura din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu mass-media, după obținerea aprobării comandantului de garnizoană.

(2) În situația de la alin. (1), personalul de informare și relații publice al unității militare implicate în producerea evenimentului redactează și transmite comunicatele de presă ulterioare și gestionează relațiile cu reprezentanții mass-mediei.

Art. 98. — (1) În situația în care într-un eveniment este implicat personal sau tehnică aparținând Direcției generale de informații a apărării și structurilor subordonate, informarea publică a evenimentului este gestionată la nivel central, iar comunicatul inițial de presă nu precizează detalii despre personalul implicat — grad, nume, funcție, activitatea desfășurată în momentul producerii evenimentului și denumirea în clar a structurii din care face parte.

(2) Comunicatele de presă ulterioare sunt transmise reprezentanților mass-mediei după ce conducerea Direcției generale de informații a apărării face o analiză a aspectelor evenimentului, iar datele rezultate sunt comunicate șefului Direcției informare și relații publice.

Art. 99. — Dacă în eveniment sunt implicați, în orice fel, alături de personalul aparținând MAPN, reprezentanți ai altor instituții sau organizații publice sau private precum spitale, poliție, parchet, pompieri militari, primărie ori persoane fizice,

personalul de informare și relații publice de la orice structură a MApN are obligația de a transmite în comunicatele și declarațiile de presă exclusiv date privind implicarea personalului armatei.

Art. 100. — (1) Dacă în producerea sau derularea evenimentului sunt implicați și militari străini aflați în misiune pe teritoriul național, personalul de informare și relații publice are obligația de a transmite în comunicatele de presă exclusiv date privind militarii români, după consultarea personalului de informare publică de la ambasada țării respective sau de la contingentul militar străin.

(2) În cazul producerii unor evenimente în care sunt implicați numai militari străini aflați în misiune pe teritoriul național, activitatea de informare publică revine personalului de informare și relații publice de la contingentul militar străin sau de la ambasada statului respectiv, potrivit acorderilor în vigoare.

Art. 101. — (1) În cazul producerii unor evenimente pe timpul participării personalului armatei la misiuni în afara teritoriului statului român, soldate cu morți, răniți, dispăruți, căzuți în captivitate, luări de ostatici, avarierea/distrugerea de armament, tehnică de luptă și alte echipamente militare, informarea publică se face, de regulă, de la nivel central.

(2) Dacă evenimentul s-a produs în teatrele de operații unde își îndeplinesc misiunile militarii români, informarea publică se poate realiza, la decizia conducerii MApN, și de la nivelul Comandamentului Forțelor Întrunite, denumit în continuare CFÎ.

(3) În situația prevăzută la alin. (2) persoanele abilitate să participe la informarea publică și să gestioneze relația cu reprezentanții mass-mediei, în funcție de locație, sunt:

a) în țară: comandantul CFÎ, pentru detașamentele de militari români participante la misiuni externe, aflate sub comanda sa operațională, și șeful structurii de informare și relații publice al categoriei de forțe unde s-a produs evenimentul;

b) în afara teritoriului național: comandantul detașamentului, personalul de informare și relații publice sau persoanele stabilite din cadrul CFÎ pentru detașamentele aflate sub comanda sa operațională.

(4) Persoanele nominalizate în situațiile prevăzute la alin. (3) se consultă în mod obligatoriu cu șeful Direcției informare și relații publice.

Art. 102. — Activitățile de informare publică în situația producerii de evenimente pe timpul executării misiunilor în afara teritoriului statului român sunt similare cu cele de la art. 94.

Art. 103. — (1) După producerea unui eveniment, la Direcția informare și relații publice se centralizează, cu ajutorul structurii/personalului de informare și relații publice de la eșalonul unde s-a produs evenimentul și CFÎ/structura care exercită comanda operațională, informații suplimentare constând în: date personale, fotografii și imagini recente ale persoanelor implicate în eveniment, detalii despre tehnică, locul și condițiile unde s-a produs evenimentul.

(2) Pe baza acestor informații, structura din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu mass-media realizează un set de mesaje care se distribuie persoanelor desemnate să interacționeze cu reprezentanții mass-mediei.

Art. 104. — (1) În situația în care comandantul/șeful militarilor care participă la misiuni în afara teritoriului statului român sau personalul de informare și relații publice este contactat de reprezentanți ai mass-mediei din țară, acesta îi direcționează către structura din Direcția informare și relații publice care asigură relația cu mass-media.

(2) Informațiile oferite reprezentanților mass-mediei străine sunt cele cuprinse în comunicatele de presă aprobate în țară; înainte de a furniza informațiile solicitate, comandantul/șeful militarilor aflați în misiune sau personalul de informare și relații publice se consultă cu șeful Direcției informare și relații publice pentru a se stabili politica de informare publică.

(3) Militarii români care participă la misiuni și operații în conformitate cu prevederile Legii nr. 121/2011 privind participarea forțelor armate la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, în relațiile cu reprezentanții mass-mediei din țara unde

activează, procedează conform procedurilor de informare publică ale comandamentului/organizației internaționale sub autoritatea căruia/căreia își execută misiunile, pe problemele specifice structurii internaționale unde activează; dacă solicitările vizează aspecte ce țin strict de probleme naționale, militarii se consultă obligatoriu cu structura de informare și relații publice a eșalonului național care le coordonează activitatea sau de care aparțin.

(4) Militarii români care, potrivit Legii nr. 121/2011, participă la exerciții, antrenamente, ceremoniale și alte activități conexe organizate în afara teritoriului național, precum și cei care execută misiuni individuale în afara teritoriului național pot răspunde solicitărilor jurnaliștilor referitoare la producerea unui eveniment numai după ce iau legătura cu structura de informare și relații publice a eșalonului național care le coordonează activitatea ori de care aparțin și cu reprezentanții misiunii diplomatice a României din statul respectiv pentru a stabili politica de informare publică.

Art. 105. — (1) Structura/Personalul de informare și relații publice de la toate eșaloanele elaborează din timp proceduri de operare pentru informarea publică care se aplică în situația producerii unui eveniment.

(2) Procedura de operare trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) responsabilități privind informarea publică;
- b) măsuri de coordonare privind informarea publică cu eșalonul superior, șeful Direcției informare și relații publice, personalul structurii din cadrul Direcției informare și relații publice care asigură relația cu mass-media, poliția locală, parchetul militar, spitalele din zonă și pompierii militari, alte structuri ale unor instituții cu atribuții în domeniul apărării, ordinii publice și securității naționale;
- c) detalierea acțiunilor de informare publică ce se întreprind după aflarea producerii evenimentului;
- d) variante de grupe operative, formate de specialiști în domeniu, în funcție de natura evenimentului produs;
- e) variante de comunicate de presă inițiale și ulterioare, în proiect, pe diverse tipuri de evenimente;
- f) date de contact ale reprezentanților mass-mediei din zona de responsabilitate care se înștiințează despre producerea evenimentului — nume, numere de telefon și fax, adrese de e-mail.

(3) Procedura de operare se aprobă de comandantul eșalonului pentru care se elaborează.

SECȚIUNEA a 2-a

Informarea internă

Art. 106. — (1) Informarea internă este reprezentată de ansamblul activităților de comunicare planificată, cu obiective prestabilite, desfășurate în scopul punerii la dispoziția personalului armatei, familiilor acestora, cadrelor militare în rezervă și în retragere a unui flux permanent și nedistorționat de informații generale și militare care le influențează viața personală, viața de familie și cariera.

(2) Scopul informării interne este de a contribui la creșterea capacității de luptă, la consolidarea coeziunii și spiritului de corp, precum și la întărirea moralului personalului.

(3) Activitățile de informare internă diferă în funcție de eșalonul, specificul, dimensiunile și dislocarea acestuia.

Art. 107. — (1) Comandanții și șefii de la toate eșaloanele sunt responsabili de desfășurarea activităților de informare internă și ca datele/informațiile puse la dispoziția audiențelor interne să fie oficiale, clare, oportune și să răspundă interesului instituției militare și nevoilor reale de informare.

(2) Planificarea, organizarea, derularea și evaluarea activităților de informare internă sunt în responsabilitatea structurii/personalului de informare și relații publice.

Art. 108. — Obiectivele activității de informare internă sunt:

- a) cunoașterea direcțiilor de acțiune în domeniul apărării, stabilite prin Strategia națională de apărare a țării și Programul de guvernare;

b) informarea personalului armatei cu privire la prevederile Cartei albe a apărării, precum și ale Strategiei militare a României;

c) înțelegerea misiunilor armatei de întregul personal;

d) cunoașterea și înțelegerea de către angajați a misiunilor structurilor militare din care fac parte și a rolului lor în îndeplinirea acestora;

e) informarea corectă și oportună a personalului și membrilor de familie, în părțile care îi privesc, asupra politicilor de management al resurselor umane, retribuțiilor, locuințelor și a altor probleme care pot influența moralul, sănătatea, bunăstarea materială și siguranța acestora;

f) consolidarea culturii instituționale;

g) cunoașterea tradițiilor militare ale poporului român;

h) informarea personalului în legătură cu aspecte privind evoluțiile din mediul militar și problematica de securitate și apărare a Uniunii Europene;

i) cunoașterea misiunilor și a perspectivelor de evoluție ale NATO;

j) cunoașterea și popularizarea participării Armatei României la misiuni și operații în afara teritoriului statului român.

Art. 109. — Principalele mijloace utilizate în activitatea de informare internă sunt:

a) mass-media militară; Direcția informare și relații publice planifică, coordonează și desfășoară informarea internă la nivel central prin Trustul de presă al MAPN;

b) produse audiovizuale sau multimedia, filme de instrucție sau de prezentare a armatei;

c) publicația electronică de informare internă „MAPN Online”, gestionată de Direcția informare și relații publice;

d) produse de informare/documentare realizate de bibliotecile și editurile militare;

e) newslettere/buletine informative sau lucrări cu caracter documentar;

f) informări realizate de personalul de informare și relații publice.

SECȚIUNEA a 3-a

Relațiile cu comunitatea

Art. 110. — (1) Comunitatea, în sensul prezentelor instrucțiuni, include populația, instituțiile administrației publice, organizațiile guvernamentale și neguvernamentale, organizațiile profesionale, instituțiile de învățământ, asociațiile și instituțiile culturale și cluburile sportive, cultele religioase, precum și asociațiile cadrelor militare în rezervă și în retragere și ale veteranilor de război din localitățile în care sau în apropierea cărora sunt amplasate unitățile militare.

(2) Scopul derulării relațiilor cu comunitatea este de a facilita integrarea socială a personalului armatei în cadrul comunităților.

Art. 111. — Principalele obiective ale relațiilor cu comunitatea sunt:

a) explicarea misiunilor armatei și ale unității militare din zonă;

b) menținerea reputației unității militare de bun vecin și de organizație profesionistă și respectabilă;

c) informarea comunității asupra modului în care poate fi sprijinită de militari, precum și în legătură cu dorința acestora de a lua parte activ la viața socială;

d) promovarea profesiei militare în cadrul comunității.

Art. 112. — (1) Structurile militare pot organiza activități în care poate fi implicată comunitatea și care să conducă la îndeplinirea obiectivelor stabilite:

a) vizite la diferite instituții;

b) activități diferite în unități militare/poligoane, deschise publicului precum exerciții, expoziții, zile ale porților deschise sau ceremonii;

c) activități organizate în cooperare cu alte instituții precum prefecturi, primării, consilii județene și locale, instituții de cultură și de învățământ, instituții din cadrul Sistemului de apărare, ordine publică și securitate națională;

d) recepții oficiale cu prilejul Zilei Armatei României.

(2) În relațiile cu comunitatea, personalul armatei nu se angajează în activități ce pot aduce prejudicii imaginii armatei sau demnității militarilor precum:

a) acțiuni de reclamă comercială care ar putea sugera, chiar și indirect, că armata sprijină anumite firme sau produse;

b) sprijinirea sau participarea la acțiuni care, prin organizare sau conținut, denotă un caracter xenofob, extremist sau de prozelitism religios;

c) activități de partizanat politic care pot sugera implicarea politică a armatei.

SECȚIUNEA a 4-a

Acțiuni în sprijinul diplomației publice

Art. 113. — (1) Direcția informare și relații publice participă la planificarea, organizarea și desfășurarea programelor/acțiunilor de diplomație publică, împreună cu Trustul de presă al MAPN și cu alte structuri cu atribuții în domeniu ale MAPN.

(2) Programele/Acțiunile/Evenimentele de diplomație publică se includ în planul activităților de informare și relații publice ale structurilor cu atribuții în domeniul diplomației publice.

Art. 114. — Mijloacele prin care Direcția informare și relații publice sprijină diplomația publică sunt:

a) campanii de comunicare;

b) relații cu multiplicatori media;

c) think-tank-urile cu mediul academic;

d) organizarea de seminare și conferințe internaționale;

e) mediatizarea recepțiilor, cocktailurilor și dineurilor organizate în cadrul programelor, acțiunilor și evenimentelor de diplomație publică;

f) newslettere și publicații de prezentare ale Armatei României redactate în limbi de circulație internațională;

g) buletine de informare periodice și documentare pe teme specifice, obținute de la structurile responsabile de domeniu;

h) CD/DVD-uri foto și video, CD/DVD-uri de prezentare și promovare a valorilor românești militare și naționale, enciclopedii multimedia, carte și tipărituri în limbi străine;

i) pagina de internet în limba engleză a MAPN gestionată de Direcția informare și relații publice;

j) expoziții foto, de artă plastică și de carte;

k) interviuri acordate unor publicații, posturi de radio și televiziune străine.

CAPITOLUL IV

Pregătirea și perfecționarea în domeniul informării și relațiilor publice

Art. 115. — Pregătirea în domeniul informării și relațiilor publice se face, inițial, prin instituțiile militare de învățământ superior, iar după absolvire, pe parcursul carierei, după cum urmează: la nivel individual, la nivelul specialiștilor/comandanților/șefilor și la nivel colectiv/subunitate.

Art. 116. — Strategia de management a resurselor umane în domeniul informării și relațiilor publice, identificarea nevoilor de pregătire la nivelul MAPN, stabilirea obiectivelor pregătirii și avizarea programelor de pregătire sunt în responsabilitatea Direcției informare și relații publice.

Art. 117. — Direcția informare și relații publice organizează, periodic, module de pregătire individuală cu membrii echipelor de briefing militar și cu alte persoane care urmează să intre în contact cu reprezentanții mass-mediei.

Art. 118. — Pentru pregătirea specialiștilor în informare și relații publice, a comandanților/șefilor, precum și a altor persoane care desfășoară/participă la activități din domeniul informării și relațiilor publice, Direcția informare și relații publice organizează și desfășoară periodic cursuri de inițiere/pregătire, specializare și perfecționare, după cum urmează:

a) pentru comandanții de unități și mari unități militare, comandamente și pentru șefii direcțiilor centrale sau ai structurilor care funcționează în subordinea nemijlocită a

ministrului apărării naționale — un curs cu durata de două săptămâni în anul numirii în funcție;

b) pentru personalul numit/propus pentru a fi numit în funcții de informare și relații publice în cadrul structurilor militare sau în cadrul comandamentelor NATO/UE sau ale altor organizații internaționale — un curs cu durata de două săptămâni în anul numirii în funcție;

c) pentru personalul numit în funcții de informare și relații publice în cadrul detașamentelor care urmează să participe la misiuni în afara teritoriului național — un curs cu durata de o săptămână în perioada premergătoare plecării în misiune;

d) pentru personalul numit în funcții de stat-major în cadrul comandamentelor NATO/UE sau ale altor organizații internaționale — activități de instruire de introducere în domeniu, în perioada premergătoare plecării în misiune;

e) pentru personalul care participă la diferite activități din domeniul informării și relațiilor publice — cursuri de pregătire, cu durata de una-două săptămâni — de prezentatori/crainici, comunicare în activitatea de informare-recrutare, negociere/mediere pe timpul crizelor mediatice, operatori foto-video;

f) pentru personalul cu atribuții în domeniul administrării paginilor oficiale ale structurilor militare în rețelele de socializare — activități de instruire de introducere în domeniu, în perioada premergătoare deschiderii paginilor.

Art. 119. — (1) Numirea în funcție a personalului care încadrează funcțiile de informare și relații publice în cadrul structurilor militare, a detașamentelor care urmează să participe la misiuni în afara teritoriului național, precum și în cadrul comandamentelor NATO/UE sau ale altor organizații internaționale se face cu avizul Direcției informare și relații publice, pe baza testărilor profesionale, efectuate anterior analizării candidaților în comisiile de selecție, potrivit criteriilor și normelor metodologice în vigoare.

(2) Testarea profesională constă într-o probă de cunoștințe teoretice pe linie de specialitate, o probă practică și un interviu cu o comisie de specialiști din cadrul Direcției informare și relații publice; regulamentul de organizare al acestor testări profesionale este întocmit de Direcția informare și relații publice și este aprobat de șeful acesteia.

Art. 120. — Direcția informare și relații publice organizează anual o convocare de specialitate cu durata de 3—4 zile cu personalul din specialitățile militare „Relații publice” și „Jurnalism”, numit pe funcții în cadrul structurilor de informare și relații publice prevăzute la art. 4.

Art. 121. — Structurile de informare și relații publice de la nivelul categoriilor de forțe și al comandamentelor organizează, cu sprijinul Direcției informare și relații publice, convocări de specialitate, după cum urmează:

a) pentru ofițerii de informare și relații publice din subordine, convocări zonale cu durata de două-trei zile, în fiecare an;

b) pentru comandanții de batalion/similar, o convocare zonală de o zi, în anul numirii în funcție.

Art. 122. — (1) Pregătirea la nivelul subunităților se realizează prin includerea în programul pregătirii acestora a unor module speciale în domeniul informării și relațiilor publice.

(2) Conținutul modulelor și planificarea desfășurării acestora sunt responsabilitatea structurilor de informare și relații publice de la categoriile de forțe și comandamente și se avizează de către Direcția informare și relații publice; modulele de pregătire sunt susținute de personalul de informare și relații publice al eşaloanelor respective sau al eşaloanelor superioare.

Art. 123. — Personalul de informare și relații publice poate participa la cursuri de specializare, studii postuniversitare, masterale sau doctorale în domeniul informării și relațiilor publice/afacerilor publice/comunicării strategice în țară și în străinătate la propunerea șefilor nemijlociți, cu avizul Direcției informare și relații publice.

Art. 124. — Pentru perfecționarea pregătirii de specialitate, personalul de informare și relații publice poate fi detașat la Direcția informare și relații publice pentru perioade de câte 6 luni.

Art. 125. — Trustul de presă al MAPN, cu avizul Direcției informare și relații publice, organizează anual o convocare de specialitate cu durata de 3—4 zile cu personalul din specialitatea militară „Jurnalism”, cu membrii redacțiilor care nu fac parte din structura proprie, precum și cu colaboratorii publicațiilor și emisiunilor de radio, de televiziune și film.

Art. 126. — Tipurile de documente care se elaborează de către structurile și personalul de informare și relații publice în conformitate cu prezentele instrucțiuni, periodicitatea acestora și detaliile privind circuitul informațional sunt prevăzute în anexa nr. 7.

Art. 127. — Anexele nr. 1—7 fac parte integrantă din prezentele instrucțiuni.

*ANEXA Nr. 1
la instrucțiuni*

G L O S A R

Termeni și definiții

Acreditare jurnaliști — recunoașterea oficială a unui jurnalist sau a unui alt reprezentant al mass-mediei prin autorizarea prezenței acestuia ca reprezentant al unei instituții de presă în sediul sau la activitățile unei organizații/instituții, la care accesul mass-mediei este permis

Audit de comunicare — evaluare a sistemului activităților de comunicare dintr-o organizație; analiza cuprinde atât dimensiunea structurală, cât și produsele de comunicare, prin raportare la obiectivele organizației

Briefing de presă — tehnică de comunicare asemănătoare cu o conferință de presă, în care se supune atenției un singur subiect

Canal de comunicare — mediul sau mijlocul prin intermediul căruia un mesaj ajunge de la emițător la receptor și/sau invers

Comunicare/Informare — proces de emisie a unui mesaj și de transmitere a acestuia, într-o formă codificată, cu ajutorul unui canal către un destinatar în vederea recepționării

Comunicare/Informare internă — comunicare destinată personalului din interiorul unei organizații/instituții

Comunicat de presă — formă a comunicării instituționale; invariabil, comunicatul de presă apare din inițiativa sursei și este întotdeauna scris

Conferință de presă — tehnică de comunicare materializată sub forma unei întâlniri oficiale în cadrul căreia reprezentanții unei organizații difuzează informații jurnaliștilor și răspund la întrebările acestora

Criză mediativă — caz particular al crizei de comunicare în care mass-media intervine pentru a umple vidul de informație din surse oficiale, tinzând să devină sursa de informație, și nu canal de transmitere a acesteia

Diplomație publică — procesul de comunicare intercultural dintre instituții și organizații dintr-un stat și audiențele internaționale în scopul promovării interesului național, avansarea obiectivelor de politică externă și informării publicului-țintă despre politica, acțiunile și valorile statului inițiator

Declarație de presă — formă verbală a comunicării instituționale care se realizează din inițiativa emițătorului în cadrul conferinței de presă sau la solicitarea mass-mediei

Escortă media — o persoană desemnată să însoțească jurnaliști sau alți reprezentanți ai mass-mediei

Eveniment — accident sau incident soldat cu victime sau pagube materiale, faptă sau infracțiune cu impact major asupra imaginii unei instituții, care captează interesul mass-mediei și face obiectul unei acțiuni de informare și relații publice

Gestionare a crizelor — activitate complexă ce implică, pe de o parte, anticipare — realizarea unor scenarii de ținere sub control și rezolvare a crizelor, iar, pe de altă parte, răspuns rapid la apariția crizei, disciplină fermă în respectarea soluției adoptate atât din partea personalului de informare și relații publice, cât și a conducerii organizației

Internet — totalitatea calculatoarelor și a rețelilor de calculatoare de pe tot cuprinsul globului, care comunică între ele prin intermediul protocolului TCP/IP

Interviu de presă — formă de comunicare care se materializează într-un dialog între un jurnalist și un interviuat; de regulă, interviurile sunt înregistrate de jurnaliști prin mijloace audio sau video și sunt utilizate ulterior pentru redactarea/editarea de materiale de presă

Intranet — rețea de calculatoare proiectată pentru a asigura comunicarea și schimbul de informații în cadrul unei organizații, ale cărei fișiere și programe sunt protejate împotriva accesului utilizatorilor din afara rețelei; prin utilizarea rețelei intranet se urmărește asigurarea accesului la baze de date specifice, distribuirea pe cale electronică a diferitelor documente și programe, precum și asigurarea unor servicii angajaților

Mass-media — termen generic care desemnează, în același timp, orice mijloc de comunicare în masă, tipărită sau electronică, agenție de presă, radio, televiziune, cinema, afișaj carte, CD, DVD și un intermediar ce transmite un mesaj către un grup

Multimedia — programe suplimentare introduse în calculator pentru a trata sunetul, datele, imaginile ori toate acestea la un loc

New media — tehnologii care au la bază internetul utilizate pentru interacțiune socială și pentru a transforma monologurile din mass-media în dialoguri interactive sociale

Propagandă — activitate sistematică de transmitere, promovare sau răspândire a unor doctrine, teze sau idei de pe pozițiile unei anumite grupări sociale, ideologice sau politice în scopul influențării schimbării, al formării unor concepții, atitudini, opinii, convingeri sau comportamente

Produse de informare publică — ziare, reviste, broșuri editate de Trustul de presă al MAPN și de redacțiile de la nivelul categoriilor de forțe, al comandamentelor și diviziilor, al marilor unități și unităților militare, destinate exclusiv și explicit informării publicului cu privire la activitățile structurilor militare

Public-țintă — grup de persoane fizice/juridice ce face obiectul acțiunilor de informare și relații publice

Purtător de cuvânt — persoana desemnată să îl reprezinte pe comandantul/șeful structurii militare în relația cu mass-media

Redacții mass-media militară — substructuri organizatorice care realizează publicații tipărite sau electronice, emisiuni de radio sau de televiziune, constituite în statul de organizare al unor mari unități/unități militare și încadrate cu personal specializat, jurnaliști militari și personal tehnic

Reguli de bază — condiții stabilite de comun acord, în avans, cu reprezentanții mass-mediei care vor sta la baza desfășurării unui interviu sau unei activități, precum și modul de folosire a informațiilor

Reprezentanții mass-mediei — toate persoanele acreditate ca jurnaliști, inclusiv acele persoane care sprijină în culegerea și relatarea știrilor, precum producătorii, fotografi, cameramanii, excluzând șoferii, interpreții sau alte persoane care nu sunt direct implicate în procesul de redactare a știrilor

Social media/Rețele de socializare — rețea informațională de utilizatori internet bazată pe anumite site-uri web la care utilizatorii se pot înscrie și interacționa cu alți utilizatori deja înscrși

Solicitare de informații de interes public — acțiune verbală sau scrisă, pe suport hârtie sau electronic, prin care o persoană fizică sau juridică, română ori străină, poate cere informații considerate ca fiind de interes general de la o instituție publică

Sondaj de opinie — tip de cercetare sociologică având ca scop cunoașterea opiniei publice, a stării și dinamicii ei

Știre/Informație de presă — o primă avizare pentru mass-media — agenții, presă scrisă, radiouri, televiziuni — despre un eveniment sau produse, care sunt făcute disponibile publicului prin alte mijloace decât un comunicat de presă

Think-tank — o asociație/organizație de persoane specializate sau chiar o persoană competentă care oferă, de regulă gratuit, informații necesare pentru a crea, amplifica, diminua, înlătura, organiza sau optimiza un anume compartiment funcțional al societății, așa cum ar fi optimizarea structurii militare la nivel local, regional, statal, continental sau la nivel global.

ANEXA Nr. 2

la instrucțiuni

NORME DE ÎNCADRARE

cu personal a structurilor de informare și relații publice la diferite eşaloane din MAPN

În cadrul structurilor militare din compunerea Armatei României se organizează și funcționează următoarele tipuri de entități organizatorice cu atribuții în domeniul informării și relațiilor publice astfel:

— la nivelul ministrului apărării naționale, al Departamentului pentru relația cu Parlamentul și informare publică și al Direcției generale de informații a apărării, activitatea de informare și relații publice se asigură de către Direcția informare și relații publice;

— la nivelul Statului Major General, structurilor centrale, structurilor care funcționează în subordinea nemijlocită a ministrului apărării naționale, altele decât cele menționate mai sus, structurile de informare și relații publice vor fi de nivel secție/birou/compartiment/personal de informare și relații publice numit în funcții distincte sau prin cumul, în funcție de obiectivele și atribuțiile stabilite de șefii acestora;

— la nivelul categoriilor de forțe: secție (pe funcții) de informare și relații publice;

— la nivelul diviziilor: birou de informare și relații publice;

— la nivelul brigăzilor/similar: compartiment de informare și relații publice;

— la nivelul regimentelor, batalioanelor și bazelor logistice: un ofițer de informare și relații publice;

— la celelalte structuri militare activitatea de informare și relații publice se asigură prin cumul.

NOTE:

- 1) Încadrarea cu personal și modificarea statelor de organizare se fac potrivit prevederilor actelor normative specifice în vigoare.
- 2) Organizarea și încadrarea cu personal a structurilor de informare și relații publice subordonate Statului Major al Forțelor Aeriene și Statului Major al Forțelor Navale, de la nivelul brigăzilor/similar, regimentelor/similar, batalioanelor/similar, se fac în raport cu specificul și necesitățile acestora.

Activități	Mijloace					Canale				Observații	
	Comunicat de presă	Conferință de presă	Briefing de presă	Declarație de presă	Interviu	Mass-media militară		Mass-media civilă			
						Scrisă	Radio-TV	Scrisă	Radio-TV		Internet
III. Activități de informare internă											
1. Ore de informare											
2. Adunări fără ordine de zi											
3. Întâlniri cu veterani de război și/sau cadre militare în rezervă și în retragere											
4. Alte activități											
IV. Evenimente de presă organizate și inițiate cu diferite ocazii											
1. Vizite ale jurnaliștilor în marile unități sau unități militare											
2. Călătorii de presă											
3. Cupe ale presei											
4. Întâlniri informale cu jurnaliștii acreditați											
5. Alte evenimente											
V. Editarea de publicații și materiale informative și/sau participarea la realizarea de emisiuni radio/TV											
1. Editarea de ziare, reviste, pliante, postere ale eșalonului/structurii respective											
2. Realizarea de filme de prezentare a unității militare, CD-uri/casete video											
3. Participarea la realizarea de emisiuni radio/TV											
4. Alte produse											
VI. Întocmirea documentelor de informare și relații publice cu termen											
1. Planul activităților de informare și relații publice											
2. Analiza stadiului îndeplinirii obiectivelor de comunicare și a planurilor proprii											
3. Alte documente											

Întocmit

.....
 (șeful structurii de informare și relații publice/personalul de informare și relații publice)

*ANEXA Nr. 4
 la instrucțiuni*

**DOTAREA MINIMALĂ
 a structurilor/personalului de informare și relații publice la diferite eșaloane din MAPN**

Nr. crt.	Denumirea materialelor	Unitate de măsură	Personal de informare și relații publice	Birou/Compartiment de informare și relații publice	Secție de informare și relații publice	Pentru ofiterii de informare și relații publice care execută misiuni externe	Observații
1.	RadioCD	buc.	—	1	1	1	
2.	Televizor	buc.	1	1	1	—	
3.	DVD player	buc.	1	1	1	—	
4.	Reportofon digital	buc.	1	1	2	1	
5.	Calculator cu acces la internet	buc.	1	1	3 + 1* + 1**	1*	

Nr. crt.	Denumirea materialelor	Unitate de măsură	Personal de informare și relații publice	Birou/Compartiment de informare și relații publice	Sectie de informare și relații publice	Pentru ofiterii de informare și relații publice care execută misiuni externe	Observații
6.	Calculator cu acces la Intranet	buc.	1	1	3	—	
7.	Imprimantă	buc.	1	1	2	—	
8.	Aparat de fotografiat digital	buc.	1	1	2	1	
9.	Cameră video	buc.	1	1	1	1	
10.	Telefon/fax cu acces la rețeaua națională/internațională fixă și mobilă	buc.	1	1	1	1	
11.	Telefon mobil/smartphone/abonament date	buc.	—	1	1	—	
12.	Copiator	buc.	—	1	1	—	
13.	Casete video	buc./an	5	5	8	10	
14.	DVD-uri	buc./an	50	50	50	50	
15.	CD-uri	buc./an	50	50	50	50	
16.	Medii de stocare tip card	buc.	—	1	4	1	

* Portabil.

** Tabletă.

ANEXA Nr. 5
la instrucțiuni

— Model —

FORMULAR
de solicitare a acreditării pentru jurnaliști

Numele și prenumele:

Data și locul nașterii	
Cetățenia	
Instituția media reprezentată	
Redacția	
Adresa	
Funcția	
Data încadrării	
Nr. legitimație de presă	
Telefon redacție	
Fax redacție	
E-mail	
Telefon mobil	
E-mail personal	
Date CI/BI — serie, număr, CNP	
Date pașaport — serie, număr, perioada de valabilitate	
Experiența în domeniul militar	
Data solicitării acreditării	
Acordul instituției de presă — semnătura, cu numele în clar, ștampila	

LISTA

cu principalele evenimente care au impact major asupra imaginii MApN

1. Trădarea, complotul, atentatul, actul de terorism, acțiuni împotriva ordinii constituționale
2. Incidentul de securitate a cărui consecință a determinat sau este de natură să determine compromiterea informațiilor clasificate naționale secrete de stat, NATO, UE și echivalente
3. Infracțiuni contra reprezentantului unui stat străin
4. Catastrofe provocate de/în care au fost implicate aeronave și/sau nave militare, precum și alte tipuri de tehnică militară, materiale explozive, incendiare, chimice, bacteriologice, radioactive și nucleare (CBRN)
5. Sustragerea, pierderea sau distrugerea tehnicii de luptă, armamentului, materialelor explozive, munițiilor, mijloacelor incendiare, substanțelor radioactive și a celor chimice periculoase
6. Sustragerea, pierderea sau distrugerea aparaturii sau materialelor criptografice
7. Mănuirea imprudentă a tehnicii de luptă, armamentului, muniției, materialelor explozive, incendiare, chimice, bacteriologice, radioactive și nucleare (CBRN) care au provocat vătămarea corporală, decesul sau pagube materiale
8. Părăsirea obiectivelor militare fără aprobare, cu armament, muniții, materiale explozive, incendiare, chimice, bacteriologice, radioactive și nucleare (CBRN)
9. Incendiul/Accidentul ecologic
10. Avarierea sau distrugerea clădirilor, construcțiilor și amenajărilor cu destinație militară
11. Genocidul
12. Luarea de ostatici, dislocarea sau lipsirea de libertate fără temei legal
13. Dezarmarea militarilor aflați în serviciul de zi sau în misiune
14. Accidente/Incidente în care sunt implicate și alte instituții ale statului, alături de MApN
15. Abateri disciplinare grave, cu consecințe asupra siguranței naționale
16. Militari răniți/uciși în misiuni în afara teritoriului național
17. Răspândirea în atmosferă, pe sol, infiltrarea în subsol sau în apă a unor produse, substanțe, materiale, microorganisme sau toxine care pun în pericol sănătatea oamenilor, a animalelor sau mediului înconjurător, ca urmare a unor evenimente/accidente săvârșite în interiorul obiectivelor militare sau pe timpul transporturilor militare

TABEL

cu documentele care se elaborează în conformitate cu prezentele instrucțiuni, periodicitatea și detalii privind circuitul informațional

Nr. crt.	Denumirea lucrării	Baza legală	Frecvența și/sau data-limită a înaintării	Detalii privind circuitul informațional							
				Personal care îndeplinește prin cumul activitatea de informare și relații publice	Personal de informare și relații publice numit pe funcție	Secții/Birouri/Compartimente de informare și relații publice	Direcția informare și relații publice	Trustul de presă al MApN	Redacții ale mass-media militare, altele decât Trustul de presă al MApN	Secretarul de stat pentru relația cu Parlamentul, informare publică și creșterea calității vieții personalului	Ministrul apărării naționale
1.	Strategia de comunicare a MApN	art. 26	de regulă, pentru o perioadă de 4 ani	I	I	I	E	I	I	A	H
2.	Planul anual al activităților de informare și relații publice al MApN	art. 26	anual 30 noiembrie	I	I	I	E	I	I	A	H
3.	Analiza atitudinii mass-mediei față de instituția militară	art. 37	lunar, semestrial, anual	—	—	—	E	I	I	I	I
4.	Planul anual al activităților de informare și relații publice	art. 26	anual 31 decembrie	E	E	E	—	I	I	—	—

Nr. crt.	Denumirea lucrării	Baza legală	Frecvența și/sau data-limită a înaintării	Detalii privind circuitul informațional							
				Personal care îndeplinește prin cumul activitatea de informare și relații publice	Personal de informare și relații publice numit pe funcție	Secții/Birouri/Compartimente de informare și relații publice	Direcția informare și relații publice	Trustul de presă al MApN	Redacții ale mass-media militare, altele decât Trustul de presă al MApN	Secretarul de stat pentru relația cu Parlamentul, informare publică și creșterea calității vieții personalului	Ministrul apărării naționale
5.	Planul publicistic al Trustului de presă al MApN	art. 21	anual 31 decembrie	—	—	—	A	E	—	H	—
6.	Planul publicistic al redacțiilor mass-media militare, care nu fac parte din Trustul de presă al MApN	art. 21	anual 31 decembrie	—	—	A	I	—	E	—	—
7.	Stadiul îndeplinirii obiectivelor de comunicare și al derulării activităților din planurile proprii	art. 38	semestrial 15 iulie, 15 ianuarie	E	E	E	I	E	E	—	—
8.	Raportări periodice ale situației activităților de informare și relații publice	art. 37	săptămânal	E	E	E	E	—	—	I	I

NOTĂ:

E — elaborare, A — avizare, H — hotărâre, I — informare.

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

ORDIN

**privind aprobarea Planului de management al sitului
de importanță comunitară ROSCI0145 Pădurea de la Alparea
și al ariei naturale protejate de interes național 2.175. Pădurea cu narcise din Oșorhei**

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 108.944/AC din 7 martie 2016 al Direcției biodiversitate, ținând cont de Adresa Agenției pentru Protecția Mediului Bihor nr. 8.439/SCFM din 11 septembrie 2013, Decizia nr. 343 din 18 octombrie 2013, emisă de Agenția pentru Protecția Mediului Bihor, Avizul nr. 6.083 din 23 septembrie 2013 al Regiei Naționale a Pădurilor Romsilva — Direcția Silvică Bihor, Avizul Ministerului Culturii nr. 6.016 din 14 octombrie 2015, respectiv 6.053 din 15 octombrie 2015, Adresa Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 36.714 din 11 aprilie 2016, Adresa Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 211.754/211.767 din 4 noiembrie 2015 și adresele Direcției generale păduri nr. 156.211/IM din 26 noiembrie 2015 și nr. 27.625/ES din 22 februarie 2016,

în temeiul prevederilor art. 21 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 49/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 13 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 38/2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul mediului, apelor și pădurilor emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Planul de management al sitului de importanță comunitară ROSCI0145 Pădurea de la Alparea și al ariei naturale protejate de interes național 2.175. Pădurea cu narcise din Oșorhei, prevăzut în anexa*) care face parte integrantă din prezentul ordin.

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

p. Ministrul mediului apelor și pădurilor,
Viorel Traian Lascu,
secretar de stat

București, 25 aprilie 2016.
Nr. 798.

*) Anexa se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 455 bis, care se poate achiziționa de la Centrul pentru relații cu publicul al Regiei Autonome „Monitorul Oficial”, București, șos. Panduri nr. 1.

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

