



MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI

Anul 184 (XXVIII) — Nr. 58

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 27 ianuarie 2016

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
DECRETE		ACTE ALE CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII	
227. — Decret privind conferirea Ordinului Național <i>Pentru Merit</i> în grad de <i>Cavaler</i>	1	44. — Hotărâre pentru modificarea și completarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului de promovare a judecătorilor și procurorilor, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 621/2006	15–16
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE			
M.6. — Ordin al ministrului apărării naționale pentru aprobarea Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea Cercului Militar Național	2–14		

DECRETE

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

DECRET

privind conferirea Ordinului Național *Pentru Merit* în grad de *Cavaler*

În temeiul prevederilor art. 94 lit. a) și ale art. 100 din Constituția României, republicată, ale art. 4 alin. (3), ale art. 6 lit. A și ale art. 10 din Legea nr. 29/2000 privind sistemul național de decorații al României, republicată,

în semn de înaltă apreciere pentru profesionalismul și dăruirea de care a dat dovadă de-a lungul întregii sale cariere dedicate sportului minții, fiind un reper pentru generații de șahiști români,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — Se conferă post-mortem Ordinul Național *Pentru Merit* în grad de *Cavaler* mării maestre internaționale Elisabeta Polihroniade.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
KLAUS-WERNER IOHANNIS

În temeiul art. 100 alin. (2) din
Constituția României, republicată,
contrasemnăm acest decret.

PRIM-MINISTRU
DACIAN JULIEN CIOLOȘ

București, 26 ianuarie 2016.
Nr. 227.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

ORDIN

pentru aprobarea Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea Cercului Militar Național

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, având în vedere prevederile 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, 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, ale art. 47 alin. (4) 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 funcționarea Cercului Militar Național, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

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

Ministrul apărării naționale,
Mihnea Ioan Motoc

București, 7 ianuarie 2016.
Nr. M.6.

ANEXĂ

INSTRUCȚIUNI

privind organizarea și funcționarea Cercului Militar Național

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — Cercul Militar Național, denumit în continuare *CMN*, este instituție de interes național, de drept public, structură a Ministerului Apărării Naționale, de imagine, cultură, educație, formare, reprezentare și protocol.

Art. 2. — *CMN* își desfășoară activitatea în baza prevederilor Hotărârii 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 legislației române în vigoare, reglementărilor interne ale Ministerului Apărării Naționale, precum și în baza prevederilor prezentelor instrucțiuni.

Art. 3. — (1) Sediul *CMN* este în municipiul București, strada Constantin Mille nr. 1, sectorul 1.

(2) Toate înscrisurile, actele, facturile, anunțurile, publicațiile și altele asemenea conțin denumirea completă a *CMN*, alături de indicarea sediului, și, după caz, codul fiscal.

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

a) *personal beneficiar* — personalul Ministerului Apărării Naționale 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 Ministerului Apărării Naționale* — 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.

Art. 4. — CMN are următoarele caracteristici:

- a) este instituție de interes național;
- b) Palatul Cercului Militar Național este edificat la inițiativa și prin contribuția financiară a ofițerilor din București, fiind inclus pe Lista monumentelor istorice, cu denumirea de „Cercul Militar Național”, încadrat în grupa A — monumente istorice de valoare națională și universală;
- c) deține patrimoniul arhitectural și artistic;
- d) este o instituție cu valoare de tradiție și simbol a Ministerului Apărării Naționale.

Art. 5. — (1) CMN are ca scop principal organizarea și desfășurarea activităților destinate asigurării reprezentării și protocolului la nivelul ministrului apărării naționale și structurilor centrale, promovării prin cultură, știință și educație, recreere și divertisment și perfecționării pregătirii prin cursuri, contribuind astfel la gestionarea imaginii publice a Armatei României pe plan intern și internațional, precum și relaționării organismului militar românesc cu societatea civilă.

(2) Obiectul de activitate al CMN constă în:

a) dezvoltarea și promovarea capacității asociative de mobilizare și convergență cu instituțiile de interes național, profesionale de cultură și artă din armată, precum Biblioteca Militară Națională, Muzeul Militar Național „Ferdinand I”, Editura Militară, Studioul de Arte Plastice al Armatei, Trustul de Presă al Ministerului Apărării Naționale, Ansamblul Artistic al Armatei, Serviciul Muzicilor Militare, Serviciul Istoric al Armatei și altele asemenea și, deopotrivă, afirmarea interesului de stabilire a unor colaborări cu personalități sau instituții de profil publice ori private din societatea civilă românească și din străinătate, în jurul unor proiecte comune. Astfel, în principal, CMN participă, organizează și desfășoară, potrivit prezentelor instrucțiuni, la nivelul Ministerului Apărării Naționale, activități de cultură și tradiții militare, reprezentare și protocol, științifice, educative, artistice, recreative și de divertisment;

b) sporirea vizibilității și cunoașterii valorilor culturii românești, organizarea de evenimente, oferirea de produse și servicii specifice destinate dezvoltării în rândul personalului beneficiar, a unui climat de cultură elevat, care să favorizeze îmbunătățirea gradului de conștientizare și înțelegere a specificului militar, a proceselor și fenomenelor asociate domeniului militar, a relațiilor existente între diferite segmente ale societății românești și organismul militar, în contextul mai larg al promovării și consolidării credibilității instituției militare;

c) participarea la realizarea politicii de transparență a Ministerului Apărării Naționale și la promovarea imaginii publice a Armatei României pe plan intern și internațional prin mijloace specifice de acțiune;

d) protejarea și punerea în valoare a patrimoniului propriu;

e) organizarea și desfășurarea de activități educative de tip nonformal prin care să se aprofundeze și să se diversifice cunoștințele, să se dezvolte și să se exerseze competențe, potrivit vocației și opțiunilor personale;

f) facilitarea accesului personalului beneficiar la cultură, educație, recreere, divertisment, contribuind la întărirea spiritului de corp/camaraderie și de coeziune socială, precum și la relaționarea organismului militar cu societatea civilă;

g) organizarea de conferințe, lansări de carte, seri cinematografice, interferențe culturale, expoziții ori altele asemenea, și promovarea unui climat elevat de cultură și educație care să faciliteze înțelegerea aprofundată a fenomenelor și proceselor sociale, politice și militare;

h) oferirea de servicii, cu prioritate pentru structurile Ministerului Apărării Naționale/personalul beneficiar, în organizarea de întâlniri aniversare, evenimente familiale, lansare sau prezentare de produs, petreceri sau evenimente mondene, și altele asemenea.

Art. 6. — CMN desfășoară următoarele activități principale:

a) organizarea de proiecte/programe culturale proprii;

b) stabilirea de măsuri tehnice, economice, organizatorice pentru îndeplinirea proiectelor/programei culturale aprobate, de a căror realizare răspunde;

c) crearea, menținerea și dezvoltarea unui ambient cultural modern, flexibil și proactiv, pe baza cunoașterii și prețuirii valorilor fundamentale ale culturii și istoriei militare, naționale și universale, având în atenție, cu prioritate, contribuția la promovarea imaginii Armatei României;

d) asigurarea unui nivel de cunoștințe, informații și repere estetice și morale care să constituie un suport pentru personalul beneficiar, în opțiunea fermă a acestuia pentru valorile și principiile democrației, statului de drept și instituției militare;

e) crearea și exploatarea oportunităților de mediatizare a activităților organizate, creșterea vizibilității CMN prin construirea, consolidarea și promovarea unei imagini instituționale care să ofere o identitate distinctă armatei, ca parte integrantă a societății românești;

f) conservarea, protejarea și valorificarea patrimoniului imobiliar, istoric, artistic și moral al instituției;

g) asigurarea condițiilor necesare, astfel încât categoriile de public care beneficiază de activitatea CMN să își poată dezvolta educația artistică și estetică, îmbogățindu-și permanent cunoștințele generale și de specialitate;

h) creșterea nivelului de participare a personalului beneficiar, a tuturor categoriilor de public, la viața culturală, precum și diversificarea continuă a ofertei culturale, în paralel cu sporirea gradului său de atractivitate;

i) oferirea unui climat stimulat de pregătire/formare continuă prin cursuri, în scopul creșterii prioritare a gradului de acces și participare al personalului beneficiar, dar și al publicului larg, la educație permanentă și complementară în afara sistemelor formale de educație;

j) susținerea activităților veteranilor de război și a cadrelor militare în rezervă și în retragere, potrivit legii;

k) inițierea de activități specifice, în parteneriat cu structurile profesionale de cultură din armată sau cu instituții specializate, publice ori private, în beneficiul culturii, al afirmării valorilor spirituale și autentice ale României, conturând cu mai multă pregnanță identitatea instituției militare românești;

l) promovarea și omagierea personalităților militare, naționale sau de valoare universală din cultură, artă, literatură, știință, sport, și altele asemenea;

m) relaționarea, după caz, cu instituțiile de profil din țară și din străinătate, în condițiile legii;

n) susținerea activităților de reprezentare și protocol la nivelul ministrului apărării naționale și al structurilor centrale din Ministerul Apărării Naționale.

Art. 7. — Principalele activități ale CMN se pot realiza prin:

a) expunerea pentru public, cu prilejuri deosebite, a patrimoniului imobiliar și artistic;

b) organizarea de manifestări culturale, științifice, sportiv-recreative sau de petrecere a timpului liber cu rol educativ privind dezvoltarea personalității ori cu rol intelectual și sportiv de relaxare, destindere și distracție, cum ar fi: conferințe, comemorări din istoria și cultura militară, națională și universală, interferențe culturale, simpozioane, lansări de carte, spectacole, concerte, concursuri, seminare, baluri și altele asemenea;

c) stimularea creației de arte vizuale prin organizarea de expoziții, precum și valorificarea spațiilor puse la dispoziție, în condițiile legii;

d) colaborarea cu structurile profesionale de cultură din Ministerul Apărării Naționale, cu mediile de informare, cu organizații nonguvernamentale, organisme culturale, instituții de învățământ și cercetare, organisme și foruri internaționale, alte instituții de profil din țară și din străinătate, pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor și atribuțiilor stabilite prin prezentele instrucțiuni;

e) organizarea de programe de formare profesională continuă, cu taxă, în condițiile legii, în urma autorizării ca furnizor de formare profesională a CMN, în vederea eliberării de certificate recunoscute la nivel național;

f) organizarea de activități educaționale de tip nonformal, cu taxă, în domenii precum: limbi străine, arte vizuale, muzică, arte marțiale, dans, balet și altele asemenea;

g) organizarea de cluburi de medalistică, numismatică, șah, filatelie, științifice și altele asemenea pentru diversificarea activităților specifice și promovarea culturii militare;

h) participarea la omagierea și sărbătorirea, după caz, a Zilei Armatei, zilelor armelor și structurilor/entităților din Ministerul Apărării Naționale, a Zilei Naționale a României, a Zilei Drapelului, a Zilei Imnului Național, a Zilei Unirii, a Zilei NATO, a Zilei Europei și altele asemenea;

i) organizarea aniversărilor CMN prin Ziua Porților Deschise, tururi ghidate ale palatului, baluri și altele asemenea;

j) desfășurarea de evenimente culturale și de reprezentare în colaborare cu instituțiile profesioniste de cultură din Armata României sau în cooperare cu instituții de profil de la nivel național ori din străinătate;

k) asocierea în cadrul proiectelor caritabile și culturale;

l) închirierea și utilizarea de spații și bunuri, oferirea de servicii, cu prioritate pentru structurile Ministerului Apărării Naționale/personalul beneficiar, pentru organizarea de aniversări, serbări, evenimente familiale ori mondene, evenimente corporative și altele asemenea, în condițiile legii;

m) desfășurarea de alte acțiuni specifice ariei de interes.

Art. 8. — Conducerea CMN stabilește prin regulamentul cursurilor, în conformitate cu actele normative în vigoare și cu prevederile prezentelor instrucțiuni, modul de organizare și funcționare a cursurilor, activităților cultural-educative sau de formare, care se aduc la cunoștința colaboratorilor/voluntarilor și beneficiarilor prin afișare la loc vizibil, în sectorul de desfășurare al acestora.

Art. 9. — Pentru îndeplinirea obiectivelor sale CMN poate relaționa, în condițiile legii, cu structuri din Ministerul Apărării Naționale sau din afara acestuia, cu persoane fizice sau juridice, române ori străine.

Art. 10. — La baza organizării activităților CMN stau următoarele principii:

a) neimplicarea/neasocierea politică a armatei;

b) promovarea tradițiilor și valorilor militare și naționale;

c) interzicerea în incinta CMN a manifestărilor cu caracter rasist, antisemit, a celor contrare bunelor moravuri, precum și a oricăror activități ale sectelor și cultelor religioase sau ale unor asociații, fundații, organizații și altele asemenea, nerecunoscute prin lege;

d) respectarea demnității umane, a statului de drept și a instituțiilor acestuia;

e) accesul liber la valorile patrimoniale și culturale, cu șanse egale și în condiții de protecție socială potrivit legii, pentru personalul beneficiar;

f) voluntariatul, având la bază nediscriminarea și liberul consimțământ, pentru afirmarea creativității, cultivării și susținerii talentului și al participării benevole la activitățile cultural-artistice și științifice promovate de CMN.

CAPITOLUL II

Patrimoniul

Art. 11. — (1) Patrimoniul CMN este constituit din drepturile și obligațiile asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului și aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale ori în proprietatea privată a Ministerului Apărării Naționale.

(2) CMN are în administrare:

a) imobilul situat în municipiul București, strada Constantin Mille nr. 1, sectorul 1;

b) bunurile artistice constituite în colecții de tablouri, mobilier și alte obiecte/categorii de bunuri, destinate reprezentării și protocolului;

c) alte bunuri materiale.

(3) Bunurile culturale mobile și imobile sunt înscrise în inventarele CMN, pe baza cărora se ține evidența generală a întregului patrimoniu.

(4) CMN poate prelua bunuri, în condițiile legii, de la alte instituții publice/persoane juridice de drept public și/sau privat sau de la persoane fizice din țară sau din străinătate.

(5) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea CMN se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea CMN fiind obligată să aplice măsurile prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

Art. 12. — (1) CMN poate dispune de materiale specifice pentru cultură, precum: aparatură de proiecție cinematografică și video, diapozitive, aparatură de filmat, cameră video, aparate de fotografiat și de procesare, aparate de copiat și multiplicat, materiale necesare cluburilor, aparatură de calcul, instrumente muzicale, materiale pentru susținerea artelor vizuale, stații de amplificare, orgă de lumini, recuzită, cărți, manuale, reviste, materiale documentare, aparatură specifică necesară dotării spațiilor destinate cursurilor de limbi străine, materiale fotodocumentare, de reclamă și publicitate, accesorii, piese de schimb și materiale consumabile, precum și altele asemenea, necesare susținerii acțiunilor în acord cu îndeplinirea obiectivelor specifice instituției.

(2) Achiziționarea bunurilor materiale se realizează în condițiile legislației în vigoare.

CAPITOLUL III

Personalul și conducerea

Art. 13. — (1) Personalul CMN este format din personal militar și personal civil. Personalul cu funcție de execuție este compus din personal de specialitate, funcționând într-o structură compusă din secție, birouri, formație și compartimente.

(2) Pentru realizarea activităților specifice, CMN poate utiliza și personal de specialitate din afara acestuia — colaboratori, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare. Modelul de contract și Nota de negociere sunt prevăzute în anexele nr. 1 și 2.

Art. 14. — (1) Conducerea CMN este asigurată de comandant (director), desemnat potrivit actelor normative în vigoare.

(2) Comandantul (Directorul) exercită actul de comandă asupra personalului prevăzut la art. 13 și răspunde de activitatea CMN în limitele atribuțiilor stabilite prin legi, regulamente militare și prezentele instrucțiuni.

Art. 15. — Comandantul (Directorul) are următoarele atribuții principale:

a) îndeplinește responsabilitățile ce îi revin în calitate de ordonator de credite;

b) răspunde de integritatea patrimoniului, precum și de întreținerea, păstrarea, completarea și modernizarea acestuia;

c) asigură elaborarea, avizează și transmite spre aprobare structurii/autorității competente: regulamentul de ordine interioară, numărul de posturi, statul de funcții, precum și actualizările acestuia ori de câte ori intervin modificări de natură să justifice un astfel de demers, proiectul bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, precum și execuția bugetară din anul anterior;

d) decide asupra modului de utilizare a bugetului instituției;

e) acționează pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al activităților finanțate integral din venituri proprii;

f) reprezintă CMN în raporturile cu alte autorități și instituții publice, cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate;

g) stabilește atribuțiile structurilor organizatorice și ale întregului personal; aprobă fișele de post ale personalului din subordine;

h) încheie acte juridice în numele și pe seama CMN;

i) asigură respectarea legislației incidente în materia achizițiilor publice;

j) păstrează cu rigurozitate confidențialitatea asupra datelor referitoare la activitatea instituției, care au un astfel de caracter sau care sunt stabilite ca având acest caracter;

k) urmărește completarea Registrului cu principalele evenimente și manifestări ale instituției, al cărui conținut este prevăzut în anexa nr. 3;

l) dispune măsuri pentru întreținerea, paza și securitatea obiectivului;

m) conduce, coordonează și răspunde de organizarea și funcționarea activității CMN.

CAPITOLUL IV

Finanțarea

Art. 16. — Comandantul (Directorul) CMN are calitatea de donator de credite.

Art. 17. — CMN este instituție finanțată integral de la bugetul de stat.

Art. 18. — (1) CMN poate realiza și utiliza venituri proprii, în condițiile art. 67 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 567/2003.

(2) Veniturile proprii se realizează din:

a) activități de organizare a cursurilor, a unor manifestări cultural-artistice, științifice și sportive, precum cursuri de limbi străine, arte vizuale, instrumente muzicale, arte marțiale, dans, balet și alte activități și manifestări specifice ariei de interes;

b) activități de închiriere sau utilizare, pe termen limitat, a spațiilor și a altor bunuri;

c) alte activități, în condițiile legii.

CAPITOLUL V

Managementul și utilizarea spațiilor/serviciilor

Art. 19. — Contractarea serviciilor prestate de către colaboratori, precum și plata acestora se fac numai pentru perioada organizării și desfășurării activității, în limita fondurilor aprobate prin bugetul activităților finanțate integral din venituri proprii.

Art. 20. — Plata colaboratorilor din Ministerul Apărării Naționale se realizează numai pentru servicii executate în afara atribuțiilor de serviciu și a orelor de program.

Art. 21. — CMN poate folosi, pentru desfășurarea activităților proprii, bunuri materiale și fonduri bănești primite de la persoane juridice și fizice, din țară sau străinătate, sub formă de donații și sponsorizări, în condițiile legii.

Art. 22. — (1) Structurile din Ministerul Apărării Naționale, finanțate integral de la bugetul de stat, cu aprobarea eșalonului superior al CMN și în conformitate cu prevederile prezentelor instrucțiuni, pot desfășura cu titlu gratuit activitățile planificate, precum reuniuni de lucru, activități de reprezentare și protocol, omagieri, ceremonii, activități științifice și cultural-educative sau altele asemenea.

(2) Spațiile CMN pot fi folosite, contra cost, pe termen limitat, cu aprobarea eșalonului superior al CMN, de către structurile din Ministerul Apărării Naționale finanțate din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul de stat sau finanțate integral din venituri proprii, pe bază de contract de utilizare a spațiilor, potrivit modelului din anexa nr. 4.a, în condițiile legii. Tarifele pentru utilizarea de spații și oferirea de servicii se stabilesc conform art. 28.

Art. 23. — (1) Asociațiile și fundațiile recunoscute, prin hotărâre a Guvernului, ca fiind de utilitate publică și care își desfășoară activitatea în domeniul apărării, în măsura în care CMN dispune de spații libere, pot beneficia cu titlu gratuit de acestea, pe termen limitat, în condițiile legii.

(2) Utilizatorii spațiilor prevăzuți la alin. (1) sunt obligați să respecte prevederile regulamentului de ordine interioară și programul orar al CMN. Totodată, aceștia poartă întreaga răspundere pentru integritatea, starea tehnică, de întreținere și curățenie a spațiilor, instalațiilor și dotărilor funcționale pe care le au în folosință, precum și pentru protejarea bunurilor materiale și a valorilor pe care le dețin cu orice titlu.

Art. 24. — (1) Spațiile CMN pot fi folosite, pe termen limitat, cu aprobarea eșalonului superior al CMN, de către personalul beneficiar, în condițiile legii, pentru organizarea și desfășurarea unor activități proprii, cu achitarea integrală a tarifului aprobat.

(2) Pentru persoanele fizice sau juridice de drept public ori privat din afara Ministerului Apărării Naționale se pot asigura servicii contra cost, pe bază de contract de utilizare a spațiilor, întocmit potrivit modelului din anexa nr. 4.b, în condițiile legii, constând în asigurarea utilizării spațiilor, ca domeniu distinct în care CMN poate angaja și executa diverse servicii.

(3) Tarifele CMN pentru utilizarea de spații și oferirea de servicii pentru persoanele fizice sau juridice de drept public ori privat din afara Ministerului Apărării Naționale se stabilesc prin negociere, pe baza procesului-verbal privind negocierea utilizării pe termen limitat a sălilor/bunurilor aparținând CMN, întocmit de către o comisie numită de comandantul (directorul) CMN, limita minimă de negociere fiind tariful aprobat, majorat cu 100%. Modelul procesului-verbal privind negocierea utilizării pe termen limitat a sălilor/bunurilor aparținând CMN este prevăzut în anexa nr. 5.

(4) Dacă beneficiarul solicită punerea la dispoziție și a altor bunuri materiale decât cele incluse în inventarul încăperii, se percep tarife separate pentru acestea, în calculul cheltuielilor indirecte incluzându-se și amortizarea, calculată la valoarea actualizată.

(5) Perioada de utilizare a spațiilor CMN, ca domeniu distinct în care instituția poate angaja și executa servicii în scopul realizării de venituri proprii, potrivit legii, este de până la 72 de ore, cu excepția spațiilor destinate expozițiilor, pentru care se pot acorda până la 30 de zile. Modelul de contract destinat utilizării spațiilor pentru organizarea de expoziții este cuprins în procedura internă prevăzută la art. 28.

Art. 25. — (1) Pentru utilizarea spațiilor au prioritate structurile Ministerului Apărării Naționale și personalul beneficiar.

(2) Contractele CMN de utilizare a spațiilor și oferirea de servicii se încheie de comandant (director); se supun, înainte de semnare, vizei de legalitate a consilierului juridic și controlului financiar preventiv propriu, în condițiile prevederilor actelor normative legale în vigoare.

(3) Activitățile organizate de către structuri ale Ministerului Apărării Naționale, în calitate de colaborator sau coorganizator, împreună cu alte instituții, organizații, asociații, persoane fizice sau juridice din țară sau străinătate, se realizează în condițiile identificării fondurilor necesare pentru utilizarea spațiilor CMN, în condițiile legii și ale prezentelor instrucțiuni.

(4) Tarifele pentru folosirea spațiilor se stabilesc, se verifică și se aprobă în condițiile prevederilor legale în vigoare, în conformitate cu procedura internă prevăzută la art. 28, pe baza propunerilor formulate de către administratorul de cazarmă.

(5) La stabilirea tarifelor se iau în calcul toate cheltuielile curente și de capital pe care le implică utilizarea spațiilor, oferirea serviciilor stabilite pe baza consumurilor normate, la prețul facturat de furnizorii și prestatorii de servicii, precum și taxele prevăzute de actele normative în vigoare.

Art. 26. — (1) Sala de Marmură din palatul CMN este destinată cu prioritate întrunirilor, marilor recepții și solemnități militare, ceremoniilor, primirilor de înalți demnitari români și străini, întâlnirilor de protocol și reprezentare de la nivelul Ministerului Apărării Naționale.

(2) Utilizarea Sălii de Marmură se face cu aprobarea eșalonului superior al CMN.

(3) În Sala de Marmură sunt interzise a se desfășura ceremonii familiale, precum nunți, botezuri sau altele asemenea.

Art. 27. — Evidența cursurilor/cluburilor organizate în cadrul CMN se ține cu ajutorul Registrului pentru evidența cursurilor/cluburilor organizate în anul, prevăzut în anexa nr. 6.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 28. — În termen de 45 de zile de la intrarea în vigoare a prezentelor instrucțiuni, comandantul (directorul) CMN elaborează regulamentul de ordine interioară, regulamentul cursurilor, respectiv procedura privind utilizarea spațiilor/bunurilor și stabilirea tarifelor, care se propun spre aprobare eșalonului ierarhic superior.

Art. 29. — Anexele nr. 1—6 fac parte integrantă din prezentele instrucțiuni.

*ANEXA Nr. 1
la instrucțiuni*

— Model —

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
CERCUL MILITAR NAȚIONAL
Nr. din

NECLASIFICAT
Exemplarul nr.

CONTRACT CIVIL

CAPITOLUL I

Părțile contractante

1.1. Ministerul Apărării Naționale, prin Cercul Militar Național, având cod fiscal nr., cu sediul în, cod poștal, tel., fax, având contul de virament nr., deschis la Trezoreria Statului, legal reprezentat de comandantul (directorul) Cercului Militar Național și de șeful Serviciului financiar-contabil, în calitate de *beneficiar*,

și

dl/dna, domiciliat(ă) în, str. nr., județul/sectorul, născut(ă) în localitatea la data de, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., eliberat(ă) de la data de, cod numeric personal, cod IBAN, banca, în calitate de *prestator*,

în temeiul art. 1.166, 1.266—1.270, 1.766, 1.767, 1.851 și 1.852 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, art. 1 alin. (1) lit. a) și art. 4 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, au încheiat prezentul contract în următoarele condiții stabilite de comun acord:

CAPITOLUL II

Obiectul contractului

2.1. Prezentul contract are ca obiect prestarea unor servicii de specialitate în vederea organizării cursului

CAPITOLUL III

Durata contractului

3.1. Durata contractului este de, pentru un număr de ore.

3.2. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării de ambele părți contractante.

CAPITOLUL IV

Prețul contractului

4.1. Prețul contractului este de lei, pentru perioada prevăzută la pct. 3.1. În fiecare lună, la data de, se va plăti prestatorului contravaloarea serviciilor prestate conform pontajului și notei de negociere anexate prezentului contract.

CAPITOLUL V

Obligațiile prestatorului

5.1. Prestatorul se obligă să presteze activitatea în condițiile prezentului contract și ținând cont de cerințele solicitate de beneficiar.

5.2. Prestatorul se obligă să asigure organizarea și susținerea cursului, în conformitate cu prevederile pct. 2.1.

5.3. Prestatorul se obligă să cunoască și să aplice întocmai normele de protecție a muncii, precum și legislația cu caracter general și specific Ministerului Apărării Naționale, în măsura în care intră sub incidența acesteia.

5.4. Prestatorul se obligă să respecte prevederile legale în vigoare referitoare la protecția informațiilor clasificate, precum și regulile de disciplină stabilite de beneficiar.

Fără acordul scris reciproc, părțile nu au dreptul de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care au acces în perioada de derulare a contractului în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

CAPITOLUL VI
Obligațiile beneficiarului

6.1. Beneficiarul se obligă să achite prestatorului prețul convenit pentru prestarea serviciilor, potrivit pct. 4.1.

6.2. Beneficiarul, din prețul serviciilor prestate, va declara, calcula, reține și plăti contribuția individuală de asigurări sociale corespunzător venitului realizat de prestator în temeiul prezentului contract și în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 257/2011.

6.3. Beneficiarul va calcula, reține și vira contribuțiile/impozitele prevăzute de legislația în vigoare pentru venitul realizat de prestator, cu excepția cazurilor în care această sarcină revine prestatorului conform dispozițiilor legale în vigoare.

6.4. Beneficiarul se obligă să asigure accesul prestatorului în spațiile în care se desfășoară cursurile, care fac obiectul prezentului contract.

CAPITOLUL VII
Modificarea contractului

7.1. Părțile au dreptul să modifice de comun acord clauzele contractului prin act adițional, în cazul apariției unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

CAPITOLUL VIII
Caracterul confidențial al contractului

8.1. Fără acordul scris reciproc, părțile nu au dreptul de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului.

8.2. Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.

8.3. Părțile vor fi exonerate de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

a) informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă;

Prezentul contract a fost încheiat în data de, în două exemplare, ambele având valoare juridică egală, câte unul pentru fiecare parte.

BENEFICIAR

Comandantul (Directorul)
Cercului Militar Național,

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

Contabil-șef,

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

Consilier juridic,

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

b) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire;
c) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

CAPITOLUL IX
Încetarea contractului

9.1. Prezentul contract încetează în unul dintre următoarele cazuri:

a) prin expirarea duratei contractului prevăzute la pct. 3.1;
b) înainte de expirarea duratei contractului, prin acordul scris al părților;

c) din inițiativa oricăreia dintre părți, cu o notificare prealabilă de 15 zile lucrătoare;

d) prin denunțare unilaterală, din inițiativa beneficiarului, în situația în care au intervenit schimbări legislative în domeniu sau ca urmare a nevoilor Ministerului Apărării Naționale, cu o notificare prealabilă de 15 zile lucrătoare;

e) prin reziliere de drept și fără intervenția instanței judecătorești, în situația neîndeplinirii de către oricare parte a obligațiilor, cu plata de daune-interese, dacă este cazul, potrivit legii.

CAPITOLUL X
Răspunderea părților

10.1. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract atrage răspunderea părții în culpă, în afară de cazurile de exonerare prevăzute de lege.

CAPITOLUL XI
Dispoziții finale

11.1. Părțile semnatare înțeleg să își îndeplinească obligațiile asumate prin prezentul contract cu bună-credință și diligență profesională, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

11.2. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, și cu alte dispoziții legale în vigoare, acestea fiind atât previzibile, cât și accesibile părților.

11.3. Orice neînțelegeri dintre părți se vor rezolva pe cale amiabilă, iar în caz contrar, litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract se vor soluționa de către instanțele judecătorești competente.

PRESTATOR

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

— Model —

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
CERCUL MILITAR NAȚIONAL

Anexă
la nr. din

APROB
Comandantul (Directorul)
Cercului Militar Național,
.....

NOTĂ DE NEGOCIERE
Încheiată astăzi,

Noi, comisia numită în baza Ordinului de zi pe unitate nr. din, formată din președinte (reprezentantul Cercului Militar Național) și membrii:, ca urmare a aprobării comandantului (directorului) Cercului Militar Național pe Raportul nr. din, și dl/dna, ne-am întrunit astăzi în vederea stabilirii, prin negociere, a prețului prestației în vederea încheierii contractului civil având ca obiect stabilirea drepturilor și obligațiilor părților în ceea ce privește prestarea unor servicii de specialitate în organizarea și susținerea cursului de de către prestator pentru beneficiar (Ministerul Apărării Naționale prin Cercul Militar Național).

Nr. crt.	Preț propus de beneficiar	Preț propus de prestator	Preț negociat
1.			

Din prețul negociat se vor calcula, reține și plăți contribuția individuală de asigurări sociale corespunzătoare veniturilor obținute, precum și contribuțiile și impozitele legale datorate conform normelor legale în vigoare.

Prezenta notă de negociere s-a încheiat astăzi,, în două exemplare, cu aceeași forță probantă și va constitui anexă la contractul civil ulterior.

Președinte,
.....

PRESTATOR
.....

Membri:
.....
.....

REGISTRUL
cu principalele evenimente și manifestări

Registrul se înființează pentru consemnarea principalelor evenimente și activități desfășurate.

Consemnarea se efectuează în ordinea cronologică a desfășurării evenimentelor.

În registru se recomandă a fi folosite toate paginile existente. Pentru anul următor, consemnările se fac pe pagină nouă. Textul referitor la fiecare activitate, eveniment și altele asemenea începe cu precizarea datei/perioadei de desfășurare și a conținutului acesteia și descrie subiectul cât mai concis, 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 și altele asemenea. Documentele de imagistică se integrează în text, iar dacă sunt voluminoase se constituie într-un album anexă la documentarul istoric.

La sfârșitul fiecărui an calendaristic, în ultimul text înscris pe anul încheiat se menționează: „Consemnările pe anul au fost înscrise de către”

(funcția, numele și prenumele persoanei
care a efectuat consemnări în registru)

Comandantul (Directorul) Cercului Militar Național certifică, prin semnătură, datele din registru.

În principiu, acest registru va cuprinde:

a) 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) următoarele file și la fiecare început de an: situația încăperilor, cu suprafața utilă funcțională, destinația acestora, cursurile ce se organizează, cluburi/cercuri și altele asemenea; spațiile puse la dispoziția unor ligi, asociații și altele asemenea, 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 consemnează data, denumirea activității, locul de desfășurare, participanți și alte date considerate necesar a fi prezentate;

d) lucrări de întreținere, reamenajări sau modernizare a spațiilor etc., în situația în care au loc.

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

*ANEXA Nr. 4.a
la instrucțiuni*

**Model de contract de utilizare pentru personalul Ministerului Apărării Naționale
și cadre militare în rezervă și în retragere care provin din Ministerul Apărării Naționale**

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
CERCUL MILITAR NAȚIONAL
Nr. din
București

**CONTRACT DE UTILIZARE
pe termen limitat pentru săli/bunuri**

Încheiat la data de

1. Părțile contractante

Între:

Ministerul Apărării Naționale, prin Cercul Militar Național, cu sediul în,
cod IBAN, deschis la Trezoreria Statului, cod fiscal, reprezentat de comandantul
(directorul) Cercului Militar Național, în calitate de *administrator*,

și

domnul/doamna, domiciliat(ă) în str. nr., bl., sc.,
et., ap., județul (sectorul), telefon, posesor/posesoare al/a buletinului de identitate
(cărții de identitate) seria nr., în calitate de *beneficiar*.

2. Obiectul contractului:

Obiectul contractului îl reprezintă utilizarea sălilor (cu inventarul de folosință al acestora, inclusiv
bucătăria) pentru

(se specifică activitatea)

3. Perioada de utilizare

Beneficiarul are dreptul să utilizeze spațiul în perioada, de la ora la ora

În această perioadă este inclus timpul de pregătire a sălii, timpul de desfășurare a activității, precum
și timpul eliberării sălii de către beneficiar.

Pentru buna desfășurare a activității, beneficiarul poate să utilizeze în continuare sala pusă la
dispoziție și după expirarea perioadei de utilizare. În acest scop, acesta va achita administratorului
contravaloarea orelor suplimentare de utilizare a spațiului.

Beneficiarul răspunde de integritatea fizică a personalului participant din partea acestuia la activitate
pe întreaga perioadă de utilizare a sălii.

4. Tariful de utilizare stabilit este de, TVA inclus.

5. Valoarea totală a contractului este de, TVA inclus.

6. Modalitatea de plată și data efectuării acesteia: prețul stabilit pentru îndeplinirea contractului va
fi achitat de către beneficiar integral, odată cu semnarea contractului sau cu cel puțin 60 de zile înainte
de desfășurarea activității. În caz contrar, prezentul contract își pierde valabilitatea.

7. Obligațiile părților

7.1. Obligațiile administratorului — Cercul Militar Național:

a) să pună la dispoziție, prin persoana/delegatul care le are în gestiune, sălile/bunurile în stare bună
de folosință, la data/ora stabilită, împreună cu mijloacele fixe și obiectele de inventar din dotare, și să
asigure serviciile aferente prezentului contract. În situația în care, din diverse cauze obiective,
administratorul nu poate pune la dispoziție spațiul solicitat de beneficiar, acesta se obligă să îl anunțe pe
beneficiar în timp oportun, ocazie cu care îi va restitui acestuia și contravaloarea tarifului încasat;

b) să verifice modul în care se folosesc sălile/bunurile puse la dispoziție pentru utilizare, urmărind
respectarea prevederilor legale și a clauzelor contractuale;

c) să asigure, prin delegatul său, intervenția persoanei autorizate în vederea remedierii unor
defecțiuni produse la instalațiile care asigură funcționalitatea sălilor/bunurilor puse la dispoziție;

d) să recepționeze sala după utilizarea temporară. În situația în care la recepția spațiului se constată unele deteriorări/avarii ale construcțiilor, instalațiilor aferente, mobilierului, obiectelor de inventar și altele asemenea, se va proceda la evaluarea pagubei, calculată la valoarea actualizată, și la încasarea contravalorii necesare de la beneficiar.

7.2. Obligațiile beneficiarului:

a) să ia în primire spațiul aprobat spre utilizare temporară înainte de desfășurarea activității, pe bază de proces-verbal întocmit împreună cu reprezentantul administratorului. Neprezentarea în vederea întocmirii procesului-verbal nu exonerează beneficiarul de plata prejudiciilor constatate (faptul folosirii spațiului fără a fi luat în primire pe bază de proces-verbal prezumă luarea sa în primire conform inventarului spațiului aflat asupra administratorului);

b) să achite anticipat, la data prevăzută în contract, tariful negociat;

c) să cunoască și să urmărească respectarea de către toate persoanele prezente la activitatea pentru care a primit aprobarea de a utiliza spațiul a normelor de apărare împotriva incendiilor. Trebuie să anunțe imediat delegatul Cercului Militar Național, în situația producerii unor defecțiuni la instalațiile care asigură funcționalitatea sălilor/bunurilor primite spre utilizare, fiind interzisă intervenția altor persoane, neautorizate;

d) să achite, imediat după terminarea activității, în afara tarifelor aferente sălilor/bunurilor primite spre utilizare, contravaloarea daunelor aduse patrimoniului Ministerului Apărării Naționale prin deteriorările produse în cursul folosirii sălilor/bunurilor, mobilierului, grupurilor sanitare, părților de construcție și altor bunuri utilizate în contextul prezentului contract, constatate, evaluate și consemnate în procesul-verbal ce se va încheia în acest scop;

e) dacă se depășește ora 21,00 la încheierea activității, să asigure transportul la domiciliu al personalului de serviciu al Cercului Militar Național care a avut atribuții legate de executarea prezentului contract — funcționar administrativ, mecanic, electrician, garderobieră, îngrijitoare;

f) să achite diferența de tarif, cu cel puțin 10 zile înainte de data desfășurării activității, în situația în care tariful se actualizează în funcție de indicii de inflație, după semnarea contractului și achitarea tarifului inițial;

g) în caz de renunțare la utilizarea spațiului, să anunțe în scris administratorul cu cel puțin 60 de zile înainte de data desfășurării activității;

h) să predea spațiul până la expirarea perioadei de utilizare, în starea în care l-a primit, iar în cazul producerii unor deteriorări ale mobilierului, grupuri sanitare, să suporte cheltuielile aferente reparării acestora;

i) să cunoască și să respecte reglementările de securitate și sănătate în muncă specifice Cercului Militar Național și să ia măsurile necesare pentru evitarea accidentelor pe timpul desfășurării activității în spațiul pus la dispoziție.

8. Răspunderea contractuală

În situația în care beneficiarul nu anunță în scris administratorul cu cel puțin 60 de zile înainte de data desfășurării activității că renunță la folosirea spațiului, acestuia nu i se va mai restitui contravaloarea tarifului achitat.

Dacă renunțarea la activitatea pentru care s-a încheiat prezentul contract se face din cauze justificate, acceptate de administrator, administratorul va înapoia suma plătită integral. Aceste cauze pot fi: deces în familie, accidente sau altele asemenea.

9. Forța majoră

Forța majoră apără de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

10. Soluționarea litigiilor

Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se vor soluționa pe cale amiabilă.

În caz contrar se va sesiza instanța de judecată competentă.

11. Încetarea contractului

Prezentul contract încetează:

11.1. la expirarea termenului prevăzut la pct. 3;

11.2. în situația în care, până la data prevăzută la pct. 6, nu se achită tariful, precum și în situația în care nu se achită diferența de tarif în termenul prevăzut la pct. 7.2. lit. f);

11.3. în situația prevăzută la pct. 7.1 lit. a) al doilea paragraf.

12. Alte clauze

12.1. De regulă se interzice folosirea în săli a unor surse de lumină în afara celor din instalațiile aferente, precum și folosirea de artificii și confetti. În cazul utilizării temporare a instalației de lumină cu efecte dinamice, a camerelor video cu sursă suplimentară de lumină sau a aparatului foto cu bliț, lumina acestora trebuie să nu afecteze ornamentele și elementele decorative ale sălilor. La utilizarea instalației de lumină cu efecte dinamice, iluminatul propriu al sălii se reduce în mod corespunzător.

12.2. Beneficiarul se obligă să ia toate măsurile pentru dezafectarea sălilor până la expirarea termenului prevăzut la pct. 3.

Reguli obligatorii cu caracter exemplificativ ce se vor respecta de către participanții la activitatea pentru care se pune la dispoziție spațiul:

— fumatul este permis numai în locurile special amenajate în acest sens;

— în timpul desfășurării activității nu se vor bloca ușile sau căile de acces ale spațiului pus la dispoziție;

— nu se va interveni la instalațiile de iluminat, forță, apă, de încălzire sau gaze — aceste intervenții sunt exclusiv atributul personalului calificat și autorizat al administratorului sau al persoanelor juridice de profil;

— depozitarea materialelor inflamabile sau explozive în incinta spațiilor utilizate este interzisă.

Beneficiarul este obligat să urmărească respectarea acestor reguli și să ia orice măsuri legale ce se impun pentru buna desfășurare a activității, de către tot personalul participant la activitate, pe întreaga durată de utilizare a spațiului.

Pentru cunoașterea modului de evacuare a spațiului în caz de pericol, beneficiarul va lua legătura cu personalul administratorului înainte de începerea activității.

Pagubele produse mobilierului, stării de fixație, grupurilor sanitare, părților de construcții și instalații ale spațiilor, obiectelor de inventar puse la dispoziția beneficiarului se vor constata și stabili, dacă este cazul, imediat după terminarea activității.

Valoarea pagubelor, dacă sunt constatate, se va stabili la prețurile actualizate de la data folosirii spațiului respectiv și se va achita pe loc.

La terminarea activității administratorul și beneficiarul vor încheia un proces-verbal. În situația în care s-au produs pagube, în procesul-verbal se va menționa obligatoriu documentul în baza căruia s-a încasat contravaloarea acestora.

Prezentul contract s-a întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Bază: Aprobarea nr. din

ADMINISTRATOR

BENEFICIAR

Comandantul (Directorul)
Cercului Militar Național,

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

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

Contabil-șef,

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

Consilier juridic,

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

ANEXA Nr. 4.b
la instrucțiuni

**Model de contract de utilizare pentru persoane fizice și juridice
din afara Ministerului Apărării Naționale**

ROMÂNIA

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

CERCUL MILITAR NAȚIONAL

Nr. din

București

**CONTRACT DE UTILIZARE
pe termen limitat pentru săli/bunuri**

Încheiat la data de

1. Părțile contractante

Între:

Ministerul Apărării Naționale, prin Cercul Militar Național, cu sediul în, cod IBAN, deschis la Trezoreria Statului, cod fiscal, reprezentat de comandantul (directorul) Cercului Militar Național, în calitate de *administrator*,

și

....., domiciliat(ă) în, str. nr., bl., sc., et., ap., județul (sectorul), telefon, posesor/posesoare al/a buletinului de identitate (cărții de identitate) seria nr., sau cod fiscal, înregistrat la registrul comerțului, în calitate de *beneficiar*.

2. Obiectul contractului

Obiectul contractului îl reprezintă utilizarea sălilor (cu inventarul de folosință al acestora, inclusiv bucătăria).

3. Perioada de utilizare

Beneficiarul are dreptul să utilizeze spațiul în perioada, de la ora la ora

În această perioadă este inclus timpul de pregătire a sălii, timpul de desfășurare a activității, precum și timpul eliberării sălii de către beneficiar.

Pentru buna desfășurare a activității, beneficiarul poate să utilizeze în continuare sala pusă la dispoziție și după expirarea perioadei de utilizare. În acest scop, acesta va achita administratorului contravaloarea orelor suplimentare de utilizare a spațiului.

Beneficiarul răspunde de integritatea fizică a personalului participant din partea acestuia la activitate pe întreaga perioadă de utilizare a sălii.

4. Tariful de utilizare stabilit este de, TVA inclus.

5. Valoarea totală a contractului este de, TVA inclus.

6. Modalitatea de plată și data efectuării acesteia: prețul stabilit pentru îndeplinirea contractului va fi achitat de către beneficiar integral, odată cu semnarea contractului, înainte de desfășurarea activității. În caz contrar, prezentul contract își pierde valabilitatea.

7. Obligațiile părților

7.1. Obligațiile administratorului — Cercul Militar Național:

a) să pună la dispoziție, prin persoana/delegatul care le are în gestiune, sălile/bunurile în stare bună de folosință, la data/ora stabilită, împreună cu mijloacele fixe și obiectele de inventar din dotare, și să asigure serviciile aferente prezentului contract. În situația în care, din diverse cauze obiective, administratorul nu poate pune la dispoziție spațiul solicitat de beneficiar, acesta se obligă să îl anunțe pe beneficiar în timp oportun, ocazie cu care va restitui acestuia și contravaloarea tarifului încasat;

b) să verifice modul în care se folosesc sălile/bunurile puse la dispoziție pentru utilizare, urmărind respectarea prevederilor legale și a clauzelor contractuale;

c) să asigure, prin delegatul său, intervenția persoanei autorizate în vederea remedierii unor defecțiuni produse la instalațiile care asigură funcționalitatea sălilor/bunurilor puse la dispoziție;

d) să recepționeze sala după utilizarea temporară. În situația în care, la recepția spațiului se constată unele deteriorări/avarii ale construcțiilor, instalațiilor aferente, mobilierului, obiectelor de inventar și altele asemenea, se va proceda la evaluarea pagubei, calculată la valoarea actualizată, și la încasarea contravalorii necesare de la beneficiar.

7.2. Obligațiile beneficiarului:

a) să ia în primire spațiul aprobat spre utilizare temporară înainte de desfășurarea activității, pe bază de proces-verbal întocmit împreună cu reprezentantul administratorului. Neprezentarea în vederea întocmirii procesului-verbal nu exonerează beneficiarul de plata prejudiciilor constatate (faptul folosirii spațiului fără a fi luat în primire pe bază de proces-verbal prezumă luarea sa în primire conform inventarului spațiului aflat asupra administratorului);

b) să achite, anticipat, la data prevăzută în contract, tariful negociat;

c) să cunoască și să urmărească respectarea de către toate persoanele prezente la activitatea pentru care a primit aprobarea de a utiliza spațiul a normelor de apărare împotriva incendiilor. Trebuie să anunțe imediat delegatul Cercului Militar Național în situația producerii unor defecțiuni la instalațiile care asigură funcționalitatea sălilor/bunurilor primite spre utilizare, fiind interzisă intervenția altor persoane neautorizate;

d) să achite, imediat după terminarea activității, în afara tarifelor aferente sălilor/bunurilor primite spre utilizare, contravaloarea daunelor aduse patrimoniului Ministerului Apărării Naționale prin deteriorările produse, în cursul folosirii sălilor/bunurilor, mobilierului, grupurilor sanitare, părților de construcție și altor bunuri utilizate în contextul prezentului contract (constatate, evaluate și consemnate în procesul-verbal ce se va încheia în acest scop);

e) dacă se depășește ora 21,00, la încheierea activității, să asigure transportul la domiciliu al personalului de serviciu al Cercului Militar Național care a avut atribuții legate de executarea prezentului contract — funcționar administrativ, mecanic, electrician, garderobieră, îngrijitoare;

f) să achite diferența de tarif, cu cel puțin 10 zile înainte de data desfășurării activității, în situația în care tariful se actualizează în funcție de indicele de inflație, după semnarea contractului și achitarea tarifului inițial;

g) în caz de renunțare la utilizarea spațiului, să anunțe în scris administratorul cu cel puțin 60 de zile înainte de data desfășurării activității;

h) să predea spațiul până la expirarea perioadei de utilizare, în starea în care l-a primit, iar în cazul producerii unor deteriorări ale mobilierului, grupurilor sanitare, să suporte cheltuielile aferente reparării acestora;

i) să cunoască și să respecte reglementările de securitate și sănătate în muncă specifice Cercului Militar Național și să ia măsurile necesare pentru evitarea accidentelor pe timpul desfășurării activității în spațiul pus la dispoziție.

8. Răspunderea contractuală

În situația în care beneficiarul nu anunță în scris administratorul, cu cel puțin 60 de zile înainte de data desfășurării activității, că renunță la folosirea spațiului, acestuia nu i se va mai restitui contravaloarea tarifului achitat.

Dacă renunțarea la activitatea pentru care s-a încheiat prezentul contract se face din cauze justificate, acceptate de administrator, administratorul va înapoia suma plătită integral. Aceste cauze pot fi: deces în familie, accidente sau altele asemenea.

9. Forța majoră

Forța majoră apără de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

10. Soluționarea litigiilor

Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se vor soluționa pe cale amiabilă. În caz contrar, se va sesiza instanța de judecată competentă.

11. Încetarea contractului

Prezentul contract încetează:

11.1. la expirarea termenului prevăzut la pct. 3;

11.2. în situația în care, până la data prevăzută la pct. 6, nu se achită tariful, precum și în situația în care nu se achită diferența de tarif în termenul prevăzut la pct. 7.2 lit. f);

11.3. în situația prevăzută la pct. 7.1 lit. a) al doilea paragraf.

12. Alte clauze

12.1. De regulă, se interzic folosirea în săli a unor surse de lumină în afara celor din instalațiile aferente, precum și folosirea de artificii și confetti. În cazul utilizării temporare a instalației de lumini cu efecte dinamice, a camerelor video cu sursă suplimentară de lumină sau a aparatului foto cu bliț, lumina acestora trebuie să nu afecteze ornamentele și elementele decorative ale sălilor. La utilizarea instalației de lumini cu efecte dinamice iluminatul propriu al sălii se reduce în mod corespunzător.

12.2. Beneficiarul se obligă să ia toate măsurile pentru dezafectarea sălilor până la expirarea termenului prevăzut la pct. 3.

Reguli obligatorii cu caracter exemplificativ ce se vor respecta de către participanții la activitatea pentru care se pune la dispoziție spațiul:

— fumatul este permis numai în locurile special amenajate în acest sens;

— în timpul desfășurării activității nu se vor bloca ușile sau căile de acces ale spațiului pus la dispoziție;

— nu se va interveni la instalațiile de iluminat, forță, apă, de încălzire sau gaze, aceste intervenții fiind exclusiv atributul personalului calificat și autorizat al administratorului sau al persoanelor juridice de profil;

— depozitarea materialelor inflamabile sau explozive în incinta spațiilor utilizate este interzisă.

Beneficiarul este obligat să urmărească respectarea acestor reguli și să ia orice măsuri legale ce se impun pentru buna desfășurare a activității, de către tot personalul participant la activitate, pe întreaga durată de utilizare a spațiului.

Pentru cunoașterea modului de evacuare a spațiului în caz de pericol, beneficiarul va lua legătura cu personalul administratorului înainte de începerea activității.

Pagubele produse mobilierului, stării de fixație, grupurilor sanitare, părților de construcții și instalații ale spațiilor, obiectelor de inventar puse la dispoziție beneficiarului se vor constata și stabili, dacă este cazul, imediat după terminarea activității.

Valoarea pagubelor, dacă sunt constatate, se va stabili la prețurile actualizate de la data folosirii spațiului respectiv și se va achita pe loc.

La terminarea activității, administratorul și beneficiarul vor încheia un proces-verbal. În situația în care s-au produs pagube, în procesul-verbal se va menționa obligatoriu documentul în baza căruia s-a încasat contravaloarea acestora.

Prezentul contract s-a întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Bază: Aprobarea nr. din

ADMINISTRATOR

Comandantul (Directorul)
Cercului Militar Național,

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

Contabil-șef,

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

Consilier juridic,

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

BENEFICIAR

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

— Model —

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
CERCUL MILITAR NAȚIONAL

Anexă
la nr. din

Aprob.
Comandantul (Directorul)
Cercului Militar Național,

PROCES - VERBAL
privind negocierea utilizării pe termen limitat a sălilor/bunurilor
aparținând Cercului Militar Național

1. Utilizarea pe termen limitat a următoarelor săli/bunuri pentru
2. Utilizarea pe termen limitat a sălilor/bunurilor de la pct. 1 a fost solicitată de către
cu nr. din
3. Utilizarea pe termen limitat a sălilor/bunurilor a fost aprobată de către cu nr.
din
4. Comisia de negociere este constituită în baza Ordinului de zi pe unitate nr. din
a) Președinte
- b) Membri:.....
5. Prețul stabilit inițial de către comisia de negociere:
6. Prețurile oferite pe parcursul negocierii
— oferă suma de
- comisia de negociere a Cercului Militar Național cere suma de
- oferă suma de
- comisia de negociere a Cercului Militar Național cere suma de
- oferă suma de
7. În urma negocierii, utilizarea pe termen limitat a sălilor/bunurilor de la pct. 1 a fost stabilită la
prețul de
8. Termen de plată

COMISIA DE NEGOCIERE,
.....

BENEFICIAR,
.....

Președinte,
.....

Membri:
.....
.....
.....

— Model —

REGISTRU
pentru evidența cursurilor/cluburilor organizate în anul

Nr. crt.	Data/Nr. de înregistrare	Instituția/persoana de unde vine solicitarea	Nume prenume	Denumire curs/club	Durată	Taxă	Observații
1.							
2.							
3.							

NOTĂ:

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

ACTE ALE CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

PLENUL

HOTĂRÂRE**pentru modificarea și completarea Regulamentului****privind organizarea și desfășurarea concursului de promovare a judecătorilor și procurorilor, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 621/2006**

Având în vedere dispozițiile art. 38 alin. (1) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările ulterioare, și ale art. 106 lit. f) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 133 alin. (5) din Constituția României, republicată, și ale art. 23 alin. (1) din Legea nr. 317/2004, republicată, cu modificările ulterioare,

Plenul Consiliului Superior al Magistraturii hotărăște:

Art. I. — Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de promovare a judecătorilor și procurorilor, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 621/2006, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 825 din 6 octombrie 2006, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 7, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 7. — (1) Comisia de organizare a concursului, comisiile de elaborare a subiectelor, comisiile de soluționare a contestațiilor și comisiile de mediere sunt numite de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Direcției resurse umane și organizare și a Institutului Național al Magistraturii, după caz.”

2. La articolul 11, alineatele (1) și (6) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Art. 11. — (1) Comisiile de elaborare a subiectelor, comisiile de soluționare a contestațiilor și comisiile de mediere sunt numite prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Institutului Național al Magistraturii. Prin aceeași hotărâre, în cadrul acestor comisii sunt constituite subcomisiile pentru fiecare materie de concurs. Comisiile de elaborare a subiectelor, comisiile de soluționare a contestațiilor și comisiile de mediere sunt numite distinct pentru judecători, respectiv procurori, cu excepția comisiilor prevăzute la alin. (4).

.....
(6) Numărul membrilor comisiilor se stabilește de Consiliul Superior al Magistraturii pentru fiecare concurs, în funcție de numărul candidaților și de materiile pentru care aceștia au optat. Pentru fiecare materie de concurs, subcomisia de elaborare a subiectelor și subcomisia de soluționare a contestațiilor au același număr de membri, dar nu mai puțin de 3 membri.”

3. La articolul 11, după alineatul (6) se introduce un nou alineat, alineatul (7), cu următorul cuprins:

„(7) Pentru fiecare materie de concurs, subcomisia de mediere este formată din membrii subcomisiei de elaborare a subiectelor, membrii subcomisiei de soluționare a contestațiilor și un alt membru.”

4. La articolul 12, alineatele (1) și (2) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Art. 12. — (1) Comisiile de elaborare a subiectelor, de soluționare a contestațiilor și de mediere sunt conduse de câte un președinte, desemnat dintre membrii acestora, prin hotărârea prevăzută la art. 11 alin. (1). Președintele comisiei de elaborare

a subiectelor veghează la respectarea regulilor prevăzute la art. 13 pct. 1, stabilește timpul de concurs și coordonează activitatea comisiei. Președinții comisiilor de soluționare a contestațiilor și de mediere coordonează activitatea acestora.

(2) Cu excepția situației prevăzute la art. 11 alin. (7), o persoană poate face parte dintr-o singură comisie pentru același concurs.”

5. Articolul 14 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 14. — (1) Subcomisiile de soluționare a contestațiilor constituite pentru fiecare disciplină de concurs examinează, sub coordonarea președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor și cu consultarea subcomisiilor de elaborare a subiectelor, contestațiile la bareme.

(2) În cazul în care subcomisia de soluționare a contestațiilor respinge toate contestațiile, baremele inițiale de evaluare și notare devin definitive.

(3) În cazul în care membrii subcomisiei de soluționare a contestațiilor apreciază că răspunsul corect este altul decât cel indicat în barem sau că răspunsul corect indicat în barem nu este singurul răspuns corect ori că nu există niciun răspuns corect, iar membrii subcomisiei de elaborare a subiectelor sunt de acord cu această soluție, subcomisia de soluționare a contestațiilor adoptă baremele definitive.

(4) În situațiile prevăzute la alin. (3), dacă membrii subcomisiei de soluționare a contestațiilor și cei ai subcomisiei de elaborare a subiectelor nu ajung la un acord, baremele de evaluare și notare definitive se stabilesc de către subcomisia de mediere pentru materia respectivă. Subcomisia de mediere hotărăște cu votul majorității membrilor săi.

(5) Baremele definitive stabilite potrivit alin. (2)—(4) se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.

(6) Subcomisiile de soluționare a contestațiilor reevaluează lucrările scrise ale căror note inițiale au fost contestate și acordă note conform baremelor de evaluare și notare definitive.”

6. La articolul 20, alineatul (4) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(4) Baremele de evaluare și notare se afișează la centrele de concurs la încheierea probei scrise. În termen de 48 de ore de la publicarea baremelor pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii candidații pot face contestații la bareme, care se depun la Institutul Național al Magistraturii și se soluționează potrivit art. 14 alin. (1)—(5).”

7. La articolul 20, după alineatul (4) se introduce un nou alineat, alineatul (4¹), cu următorul cuprins:

„(4¹) În situațiile prevăzute la art. 14 alin. (2) și (3), contestațiile la barem se soluționează în termen de 48 de ore de la expirarea termenului de contestare, iar în situațiile prevăzute la art. 14 alin. (4), în termen de 72 de ore de la expirarea termenului de contestare. Soluția se motivează în termen de

3 zile de la expirarea termenului prevăzut pentru soluționarea contestațiilor. Baremele definitive stabilite în urma soluționării contestațiilor se publică de îndată pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii.”

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

Președintele Consiliului Superior al Magistraturii,
judecător **Mircea Aron**

București, 21 ianuarie 2016.
Nr. 44.

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.



5 948368 933170