



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 190 (XXXIV) — Nr. 604

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Mărți, 21 iunie 2022

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
64.	— Ordin al ministrului afacerilor interne privind planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne	2–14
1.203.	— Ordin al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației pentru aprobarea reglementării tehnice „Normativ privind proiectarea, realizarea și exploatarea construcțiilor pentru școli și licee, indicativ NP 010-2022”	15

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

ORDIN

privind planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne

Având în vedere prevederile art. 24 alin. (1) lit. g), ale art. 28 alin. (1) lit. d) și ale art. 33 din Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările ulterioare, ale art. 7 din Hotărârea Guvernului nr. 1.152/2014 privind organizarea, funcționarea și compunerea Centrului Național de Conducere a Acțiunilor de Ordine Publică, în temeiul art. 7 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul afacerilor interne emite prezentul ordin.

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — Prezentul ordin asigură cadrul general de planificare, desfășurare și evaluare a activităților de pregătire prin exerciții a personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne, denumit în continuare *MAI*.

Art. 2. — Activitatea de pregătire prin exerciții asigură pregătirea și dezvoltarea capacității de interoperabilitate a structurilor MAI cu celelalte instituții din cadrul sistemelor naționale, precum și cu cele similare ale statelor membre UE/NATO/ONU, respectiv uniformizarea reglementărilor interne cu documentele de planificare existente la nivelul celorlalte componente ale Sistemului național de apărare, ordine publică și securitate națională, precum și la nivelul organismelor europene și internaționale.

Art. 3. — Obiectivele pregătirii prin exerciții sunt:

a) dezvoltarea capacității de interoperabilitate în sistem integrat, optimizarea și creșterea calității misiunilor specifice prin antrenarea structurilor de conducere;

b) verificarea capacității operaționale a structurilor;

c) verificarea viabilității documentelor de conducere, standardelor și procedurilor operaționale pentru gestionarea unor situații cu un grad ridicat de complexitate în vederea perfecționării acestora, testarea capacității de reacție și intervenție;

d) antrenarea personalului/efectivelor structurilor MAI și verificarea nivelului de pregătire al acestora;

e) verificarea personalului și mijloacelor tehnice de comunicații și a viabilității legăturilor operative pentru asigurarea conducerii și controlului forțelor proprii;

f) verificarea funcționării, eficienței și compatibilității mijloacelor logistice din dotare stabilite pentru îndeplinirea misiunilor, precum și a modului de gestionare a acestora;

g) exersarea cooperării intra/interinstituționale și/sau internaționale, precum și aplicarea procedurilor comune existente la nivelul UE, NATO și ONU în domeniile de competență, inclusiv a celor referitoare la Sprijinul Națiunii Gazdă (HNS);

h) îndeplinirea unor obiective comune de instruire cu forțe aparținând altor state membre UE/NATO/ONU sau parteneri, în cadrul inițiativelor internaționale, regionale sau acordurilor bilaterale în vigoare;

i) instruirea personalului/efectivelor structurilor MAI potrivit competențelor pentru elaborarea documentelor de conducere, informare și evaluare;

j) evaluarea în vederea certificării forțelor constituite din efective ale structurilor MAI pentru participarea la misiuni

internaționale sub egida organizațiilor internaționale din care România face parte;

k) utilizarea sistemului de lecții învățate, inclusiv a bunelor practici în scopul îmbunătățirii procesului de planificare, conducere și desfășurare a exercițiilor și a eficientizării modului de acțiune și răspuns al structurilor MAI la misiunile din competență.

Art. 4. — (1) Exercițiile sunt concepute pe baza unor obiective generale/specifice/operaționale bine definite, în scopul pregătirii și îndeplinirii misiunilor specifice pe plan intern și internațional.

(2) Conducătorii structurilor MAI planifică și conduc exercițiile astfel încât acestea să răspundă nevoilor concrete pentru îndeplinirea misiunilor specifice.

(3) În funcție de deficiențele constatate în urma desfășurării activităților de pregătire prin exerciții, comandanții/șefii structurilor participante vor dispune măsuri pentru actualizarea, completarea sau înlocuirea documentelor operative ce se pun în aplicare pentru asigurarea conducerii, coordonării și controlului modului de acțiune a structurilor MAI implicate.

(4) Planificarea participării personalului la activitățile de pregătire prin exerciții, precum și accesul acestuia în spațiile cu destinație specială se vor face cu respectarea prevederilor privind protecția informațiilor clasificate.

CAPITOLUL II

Clasificarea exercițiilor

Art. 5. — (1) În scopul realizării obiectivelor de pregătire, structurile MAI planifică și desfășoară exerciții pe plan intern — intra sau interinstituțional — și internațional, de nivel strategic, operativ și tactic.

(2) *Exercițiile de nivel strategic* reprezintă activitățile de pregătire a personalului, planificate de structurile din cadrul aparatului central al MAI sau de inspectoratele generale/similar, ale căror obiective sunt stabilite în funcție de prioritățile strategice ale României, prevăzute prin angajamente și documente de politici publice.

(3) *Exercițiile de nivel operativ* reprezintă activitățile de pregătire a personalului, planificate de structurile aparatului central al MAI sau de inspectoratele generale/similar, ale căror obiective sunt stabilite în funcție de prioritățile de dezvoltare instituțională.

(4) *Exercițiile de nivel tactic* reprezintă activitățile de pregătire a personalului, planificate de structurile MAI în vederea realizării, dezvoltării și menținerii nivelului de instruire necesar pentru îndeplinirea misiunilor specifice.

Art. 6. — (1) Conducerea și coordonarea activităților de planificare și desfășurare a exercițiilor se realizează de structura inițiatoare prin conducătorul acesteia.

(2) Participarea cu forțe și mijloace în cadrul unei activități de pregătire prin exerciții, organizată de alte structuri MAI, se face în urma aprobării șefului/comandantului structurii invitate.

(3) La activitățile de pregătire de nivel strategic și operativ organizate de structurile MAI, reprezentanții Direcției generale management operațional (DGMO) și ai Departamentului pentru Situații de Urgență (DSU) participă și/sau cooperează sau, după caz, coordonează procesul de planificare și evaluare a exercițiului.

(4) Cooperarea vizează schimbul de date și informații între structurile implicate în procesul de planificare, pentru armonizarea documentelor de planificare, conducere și evaluare a exercițiilor.

(5) Coordonarea vizează îndrumarea structurilor implicate în planificarea și desfășurarea exercițiului, într-un sens unitar în vederea atingerii obiectivelor propuse.

(6) Pentru realizarea activităților de pregătire, structurile MAI elaborează Raportul de aprobare a desfășurării exercițiului, document ce se înaintează spre aprobare structurii ierarhic superioare. Modelul Raportului de aprobare a desfășurării exercițiului este prevăzut în anexa nr. 1.

(7) Raportul de aprobare a desfășurării exercițiului se întocmește de structura care a planificat activitatea de pregătire și se aprobă, pentru cele de nivel strategic, de către ministrul afacerilor interne, cu avizul secretarilor de stat care au în coordonare structurile implicate, iar, pentru cele de nivel operativ, de către secretarii de stat care au în coordonare structurile implicate, ulterior avizării acestuia de către DGMO și, după caz, DSU prin DGPC.

(8) Raportul de aprobare a desfășurării exercițiului și documentele de conducere ale exercițiilor de nivel strategic și operativ, respectiv specificațiile, planul, precum și statul de organizare, sunt înaintate DGMO, spre avizare, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data începerii activității. În cazul exercițiilor cu tematică din domeniul situațiilor de urgență, Raportul de aprobare a desfășurării exercițiului, documentele de conducere se transmit spre avizare și la Direcția Generală pentru Protecție Civilă (DGPC) din cadrul DSU.

(9) Aprobarea participării la activități din cadrul procesului de planificare sau desfășurare a exercițiului, dacă acestea reprezintă activități de relații internaționale, se realizează cu respectarea ordinelor și dispozițiilor privind activitățile de relații internaționale și de afaceri europene la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.

(10) Raportul de aprobare a desfășurării exercițiului și documentele de conducere pentru exercițiile de nivel tactic se întocmesc de structura care a planificat activitatea și se aprobă de către comandantul/inspectorul șef/similar acesteia.

(11) După aprobare, Raportul de aprobare a desfășurării exercițiului va fi transmis, de către structura care planifică activitatea de pregătire, celorlalte structuri participante la exercițiu, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea activității.

(12) Prin excepție de la prevederile alin. (3) și (7), structurile MAI care planifică activități de nivel strategic/operativ pot solicita aprobarea coordonării nemijlocite a procesului de planificare și evaluare a exercițiilor specifice domeniului în care au rol de autoritate funcțională. Solicitarea se materializează anterior începerii procesului de planificare, prin elaborarea unui raport către secretarul de stat care are în coordonare structura implicată, sau, după caz, către structura ierarhic superioară.

(13) În situația prevăzută la alin. (12), Raportul de aprobare a desfășurării exercițiului este singurul document de planificare transmis spre avizare la DGMO și, după caz, la DGPC pentru exercițiile din domeniul situațiilor de urgență.

(14) În sensul prezentului ordin, prin *structură a MAI cu rol de autoritate funcțională* se înțelege unitatea aparatului central sau structura aflată în subordinea MAI care are competența, în domeniile de responsabilitate prevăzute de lege, de a dispune măsuri obligatorii pentru celelalte structuri ale MAI.

(15) Procesele de planificare și evaluare a exercițiilor specifice domeniilor protecției informațiilor clasificate naționale, NATO, UE, securitate cibernetică și a cifrului de stat se avizează exclusiv de către directorul general al DGPI și se aprobă de către ministrul afacerilor interne.

Art. 7. — (1) În baza solicitării adresate de organizatori, structurile MAI pot participa la planificarea și desfășurarea exercițiilor echivalente nivelului strategic/operativ organizate de alte entități din afara ministerului, prin elaborarea unei note-raport către structura ierarhic superioară în vederea aprobării participării la activitate.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), nota-raport privind participarea la activitate se întocmește de către structura invitată, cu avizul DGMO, și, după caz, al DGPC pentru exercițiile din domeniul situațiilor de urgență sau al structurii cu rol de autoritate funcțională și va cuprinde date privind scopul și obiectivele activității, precum și cerințele inițiale.

(3) Structurile MAI pot participa, în condițiile prezentului ordin, la exercițiile organizate de entități din afara ministerului, în urma analizării situației operative și după aprobarea participării de către șeful structurii.

(4) Pentru activitățile de nivel tactic cu grad ridicat de complexitate, datele inițiale ale activității, cum ar fi cele referitoare la organizator, tipul activității, perioadă de desfășurare, capabilități alocate, vor fi transmise în vederea aprobării inspectoratelor generale/similar și, după caz, DGMO și DGPC, în termen de trei zile lucrătoare de la primirea invitației.

(5) Prin *activități de nivel tactic cu un grad ridicat de complexitate* se înțelege desfășurarea acestora pe raza a două sau mai multe județe și presupune participarea mai multor structuri MAI și/sau a unor instituții/autorități publice locale naționale sau a unor state vecine.

Art. 8. — (1) În cazul exercițiilor organizate de entități din afara ministerului, de nivel strategic și operativ prevăzute de prezentul ordin, la care sunt invitate mai multe structuri MAI, coordonarea participării acestora va fi asigurată de către DGMO și/sau DSU, după caz, în funcție de obiectivele de pregătire.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în cazul în care una dintre structurile M.A.I. invitate are rol de autoritate funcțională în domeniul vizat de obiectivele de pregătire a exercițiului, aceasta poate solicita aprobarea coordonării nemijlocite a structurilor M.A.I. participante la exercițiu, în condițiile prevederilor art. 6 alin. (13).

(3) Activitățile de pregătire prin exerciții se prevăd în planurile cu principalele activități și, după caz, în planurile de relații internaționale și afaceri europene (PRIAE) ale structurilor care participă la procesul de planificare și desfășurare.

Art. 9. — (1) Planificarea exercițiilor de nivel strategic, operativ, a celor de nivel tactic cu grad ridicat de complexitate, precum și a celor la care structurile MAI sunt invitate să participe se transmite anual la DGMO și DGPC (în cazul planificării exercițiilor cu tematică în domeniul situațiilor de urgență), pentru 2 ani (planificare pentru anul următor și o previziune pentru cel de al doilea an), până la data de 10 decembrie, prin inspectoratele generale/similare și de către structurile din aparatul central al MAI, pentru exercițiile proprii.

(2) DGMO elaborează, cu sprijinul DGPC, în luna decembrie a fiecărui an „Centralizatorul cu activitățile de pregătire prin exerciții de nivel strategic, operativ și de nivel tactic cu grad ridicat de complexitate planificate în anul următor”, denumit în continuare *Centralizator*. Documentul se avizează de secretarii de stat care coordonează activitatea structurilor organizatoare și se aprobă de ministrul afacerilor interne.

(3) Centralizatorul cuprinde și exercițiile care vor fi desfășurate de alte entități, la care structurile MAI au fost, în prealabil, invitate să participe.

(4) După aprobare, Centralizatorul se transmite, spre informare și aplicare, tuturor structurilor cu responsabilități în desfășurarea exercițiilor, precum și Direcției Generale de Protecție Internă, Direcției generale management resurse umane, Direcției generale pentru comunicații și tehnologia informației, Direcției generale afaceri europene, Schengen și relații internaționale și Direcției generale logistice.

(5) În termen de 10 zile lucrătoare de la primirea Centralizatorului, Direcția generală management resurse umane comunică DGMO, dacă este cazul, personalul desemnat în calitate de observator al activităților de formare profesională pentru exercițiul planificat.

Art. 10. — Stabilirea periodicității exercițiilor este atributul conducerii structurilor MAI și este determinată de necesitățile de pregătire a personalului pentru îndeplinirea misiunilor ce le revin, în corelare cu prevederile actelor normative incidente, precum și de resursele logistice și financiare pe care le au la dispoziție.

Art. 11. — (1) Structurile MAI planifică și desfășoară, în funcție de obiectivele stabilite, următoarele forme de exerciții:

- a) de antrenament, în scopul pregătirii efectivelor;
- b) de verificare, în cadrul cărora este evaluat nivelul de pregătire/capacitatea de intervenție a unei structuri, într-un anumit domeniu;
- c) demonstrative, destinate prezentării unor anumite deprinderi, moduri de acțiune sau de utilizare a unor capacități;
- d) de evaluare în vederea certificării unor capacități operaționale, destinate atestării specialiștilor și a tehnicii în condițiile prevăzute de legislația națională, respectiv internațională;
- e) de alertare, privind pregătirea unităților/structurilor MAI pentru trecerea în timp scurt la îndeplinirea misiunilor specifice, cu capacitate operațională parțială sau completă;
- f) de mobilizare, executate în scopul verificării și evaluării gradului de pregătire a unităților/structurilor MAI pentru punerea în aplicare a planului de mobilizare.

(2) Exercițiile de mobilizare, respectiv exercițiile de înștiințare, avertizare, pre-alarmare, alarmare și evacuare se planifică, organizează și desfășoară potrivit reglementărilor specifice.

Art. 12. — În funcție de modul de desfășurare, tipurile de exerciții pot fi:

- a) de conducere, fără acțiune în teren — CPX (*Command Post Exercise*);
- b) de instruire, fără acțiune în teren — TTX (*Tabletop Exercise*);
- c) asistate de calculator — CAX (*Computer Assisted Exercise*);
- d) cu forțe în teren/reale — LIVEX (*Live Exercise*);
- e) combinate — *Joint* (prin combinarea a două sau mai multe tipuri).

Art. 13. — În cazul activităților de pregătire cu tematică de protecție civilă, organizate la nivel internațional, poate fi utilizată terminologia specifică, prevăzută de documentele pentru planificarea și desfășurarea exercițiilor, elaborate la nivelul organizațiilor internaționale din care România face parte.

Art. 14. — (1) CPX se planifică și se desfășoară în scopul antrenării/verificării/certificării structurilor de conducere, cu sau fără utilizarea reală a sistemelor de comunicații.

(2) CPX sunt destinate, de regulă, planificării procesului de pregătire/verificare a structurilor de conducere-coordonare și se desfășoară fără implicarea unor forțe sau mijloace de intervenție în teren.

(3) TTX reprezintă o activitate de instruire pe timpul căreia personalul cu funcții de conducere/cheie sau experți se reunesc pentru a purta discuții, în afara unui cadru tactic, pe marginea unor scenarii fictive, dar realiste. TTX-urile pot avea ca rezultat noi planuri și măsuri/proponeri pentru revizuirea celor existente.

Art. 15. — CAX se planifică și se desfășoară în scopul antrenării/verificării/certificării personalului/structurilor de conducere în procesul de planificare, organizare și conducere a acțiunilor ce presupun rezolvarea unor situații operative într-un mediu virtual, creat prin sisteme informatice, programe și tehnologii care simulează o misiune operativă, unde forțele sunt generate, desfășurate și deplasate prin mijloace electronice, conform deciziilor adoptate de către participanți.

Art. 16. — (1) LIVEX se planifică și se desfășoară pe baza unui scenariu ipotetic complex, adaptat riscurilor identificate în zonă și situației operative, cu evenimente simulate care se derulează în timp real, în scopul antrenării/verificării/certificării personalului structurilor de conducere și/sau operative, pentru îndeplinirea misiunilor specifice în condiții complexe, creșterea coeziunii și integrării acțiunilor desfășurate.

(2) Structurile MAI asigură sprijin real, potrivit competențelor, la solicitarea organizatorilor, premergător și/sau pe timpul exercițiilor de tip LIVEX/JOINT, în corelare cu evoluția situației operative.

(3) Misiunile și capacitățile alocate pentru asigurarea sprijinului real se materializează în cuprinsul planului exercițiului și vor fi stabilite pe timpul procesului de planificare, împreună cu reprezentanții structurilor responsabile.

Art. 17. — Exercițiile JOINT se planifică și se desfășoară prin îmbinarea/utilizarea a cel puțin două moduri de desfășurare a exercițiilor dintre cele prevăzute la art. 12, cu indicarea în concret a acestora.

Art. 18. — Conducătorii structurilor MAI stabilesc modul de desfășurare a exercițiilor în funcție de nevoile de pregătire și obiectivele stabilite la nivel instituțional.

Art. 19. — (1) La stabilirea modului de desfășurare a exercițiilor conducătorii structurilor MAI au în vedere următoarele elemente:

- a) nevoile de pregătire ale structurilor;
- b) misiunile și sarcinile specifice;
- c) dispozițiile și precizările structurilor ierarhic superioare;
- d) obiectivele de pregătire;
- e) resursele avute la dispoziție pentru realizarea pregătirii;
- f) prevederile documentelor operative.

(2) În vederea eficientizării activității de pregătire, planificarea exercițiilor se realizează în funcție de gradul de complexitate a acestora, progresiv, de la simplu la complex.

(3) Activitatea prevăzută la alin. (2) debutează cu exerciții de bază care testează aspecte specifice ale pregătirii și modului de acțiune, urmate de exerciții progresiv complexe, pentru care se alocă timp și resurse suplimentare de pregătire.

(4) Cu ocazia planificării se urmărește ca activitățile desfășurate în cadrul exercițiilor să se apropie cât mai mult de situațiile reale.

CAPITOLUL III

SECȚIUNEA 1

Planificarea exercițiilor

Art. 20. — Planificarea reprezintă totalitatea activităților premergătoare, prin care exercițiul este programat, conceput, aprobat, finanțat și organizat.

Art. 21. — Procesul de planificare al unui exercițiu presupune derularea următoarelor etape principale:

- a) programarea exercițiului;
- b) desemnarea directorului exercițiului/ofițerului de proiect cu primă responsabilitate și a personalului din grupul de planificare;
- c) inițierea elaborării documentelor de planificare și conducere;
- d) organizarea și desfășurarea conferințelor de planificare în cazul exercițiilor de nivel strategic și operativ, respectiv a conferințelor și/sau instructajelor în cazul exercițiilor de nivel tactic.

Art. 22. — (1) Pentru planificarea, desfășurarea și evaluarea exercițiului se pot constitui următoarele funcții și structuri:

1. de conducere, formate din:
 - a) ofițerul care planifică exercițiul (*Officer Scheduling the Exercise — OSE*);
 - b) ofițerul de proiect cu primă responsabilitate (*Officer of Primary Responsibility — OPR*);
 - c) directorul exercițiului (*Exercise Director — EXDIR*);
 - d) grupul de planificare a exercițiului (*Exercise Planning Group — EPG*);
 - e) nucleul echipei de planificare (*Core Planning Team — CPT*);
 - f) personalul responsabil cu controlul exercițiului (*Exercise Control Staff — EXCON*);
 - g) personalul responsabil pentru vizitatori-observatori (*Ziua distinșilor vizitatori — DVD*);
2. de execuție, formate din:
 - a) comandantul acțiunii/intervenției (*Force Commander — FC*);
 - b) echipă de simulare — *Simulation Team*;
 - c) echipă de evaluare — *Evaluation Team*;
 - d) structuri de instruit — (*Training Audience — TA*);
 - e) celule de răspuns (*Response Cells — RC*);
 - f) punctul de informare și comunicare — *Public Information — PIC*;

3. pentru sprijin real (*Real Life Support — RLS*).

(2) Structurile de instruit prevăzute la pct. 2 lit. d) pot fi:

- a) de bază (*Primary Target Audience — PTA*);
- b) secundare (*Secondary Target Audience — STA*).

(3) Componenta, rolul și responsabilitățile structurilor și funcțiilor prin care se realizează procesul de planificare, desfășurare și evaluare a exercițiului sunt detaliate în anexa nr. 2.

(4) În funcție de specificul exercițiului, componenta structurilor constituite pentru planificarea, desfășurarea și evaluarea unui exercițiu de nivel strategic și operativ poate fi restrânsă sau extinsă de către ofițerul care planifică exercițiul, în urma analizei efectuate la nivelul grupului de planificare.

(5) Structurile constituite potrivit alin. (4) pot îndeplini mai multe funcții sau pot fi comasate.

Art. 23. — Pentru planificarea exercițiilor de nivel tactic, crearea și dimensionarea structurilor prevăzute la art. 22 se realizează în baza analizei ofițerului care planifică exercițiul cu privire la necesarul de specialiști și structuri ce vor fi implicate în planificarea și desfășurarea acestora.

Art. 24. — (1) Procesul de planificare a exercițiilor de nivel strategic și operativ se desfășoară, de regulă, pe parcursul a patru conferințe de planificare. În funcție de amploare, scop și

necesitățile de coordonare, pot fi organizate ateliere de lucru și recunoașteri în teren.

(2) La conferințele de planificare participă reprezentanții tuturor structurilor care și-au asumat responsabilitatea implicării cu forțe și/sau mijloace la exercițiu.

(3) Conferințele de planificare se pot realiza și prin utilizarea sistemelor de videoconferință/teleconferință.

Art. 25. — (1) Conferințele de planificare sunt:

- a) conferința preinițială de planificare (*Pre-Initial Planning Conference — PIPC*);
- b) conferința inițială de planificare (*Initial Planning Conference — IPC*);
- c) conferința principală de planificare (*Main Planning Conference — MPC*);
- d) conferința finală de planificare (*Final Planning Conference — FPC*).

(2) Principalele activități care se desfășoară în cadrul conferințelor de planificare sunt detaliate în anexa nr. 3.

Art. 26. — Atelierele de lucru se organizează, anterior sau între conferințele de planificare, pentru discutarea reperelor inițiale privind planificarea exercițiului, rezolvarea problemelor de cooperare, întocmirea documentelor necesare conducerii și desfășurării exercițiului, stabilirea procedurilor standard de operare sau punerii de acord asupra situațiilor care trebuie rezolvate până la următoarea conferință de planificare.

Art. 27. — (1) Recunoașterile în teren reprezintă procesul prin care ofițerul de proiect cu primă responsabilitate și membrii grupului de planificare desemnați pentru această activitate, precum și alți participanți la activitate se deplasează în locațiile stabilite pentru desfășurarea exercițiului, în vederea identificării condițiilor reale din teren, a căilor de acces și de defluire, a stabilirii amplasării forțelor, a limitărilor și restricțiilor, a riscurilor asupra mediului, securității și sănătății personalului, precum și a determinării necesităților de amenajare a spațiului și necesarului materialelor de simulare, mijloacelor de marcare și echipamentelor speciale care vor fi folosite.

(2) La recunoașterile în teren participă reprezentanții desemnați în procesul de planificare, precum și reprezentanții din cadrul structurilor de instruit.

(3) Deplasarea personalului pentru recunoașteri în teren va fi aprobată de către șeful/comandantul eșalonului din care face parte, în baza Planului recunoașterilor. Principalele aspecte înscrise în Planul recunoașterilor sunt: scopul, obiectivele, documentele de suport, data, intervalul orar și locul desfășurării, itinerarul de deplasare, necesitățile de coordonare, asigurarea materială și participanții.

Art. 28. — La finalizarea conferințelor de planificare, atelierelor de lucru și a recunoașterilor în teren se încheie o minută cu aspectele discutate/analizate, angajamentele participanților la exercițiu, activitățile și termenele de rezolvare și alte precizări necesare în cadrul procesului de planificare agreeată prin corespondență instituționalizată, de către fiecare instituție participantă și avizată, ulterior, de directorul exercițiului.

Art. 29. — (1) Pentru desfășurarea exercițiilor de nivel tactic se efectuează instructaje premergătoare cu efectivele participante.

(2) Pentru planificarea exercițiilor tactice cu grad ridicat de complexitate pot fi desfășurate inclusiv ateliere de lucru și recunoașteri în teren.

Art. 30. — (1) Instructajul se execută premergător începerii exercițiului de către directorul exercițiului, pentru șefii modulelor din statul de organizare și de șefii modulelor din statul de organizare pentru fiecare modul în parte și poate cuprinde:

- a) data/intervalul orar și locul desfășurării exercițiului;
- b) obiectivele exercițiului;
- c) misiunile forțelor participante;

d) conducătorul exercițiului și compunerea echipelor/ structurilor;
 e) modalitățile de cooperare, dacă este cazul;
 f) comunicațiile;
 g) comanda și controlul;
 h) instructajul privind sănătatea și securitatea în muncă și normele de protecție a mediului ce trebuie respectate pe durata desfășurării activităților.

(2) Desfășurarea instructajelor premergătoare începerii exercițiilor se materializează în documente care atestă instruirea participanților la exercițiu, pe bază de semnătură.

SECȚIUNEA a 2-a

Documentele elaborate pentru planificarea și conducerea exercițiului

Art. 31. — Documentele de planificare și conducere ale exercițiilor de nivel strategic și operativ sunt:

a) specificațiile exercițiului — EXSPEC — includ toate ordinele/instrucțiunile necesare planificării și desfășurării activității. Structura EXSPEC este prevăzută în anexa nr. 4;

b) planul exercițiului — EXPLAN — detaliază planificarea și desfășurarea exercițiului în conformitate cu direcțiile trasate de ofițerul care planifică exercițiul în cadrul specificațiilor exercițiului. Planul exercițiului nu este un document folosit în scopuri operaționale, de aceea nu include informațiile cu caracter operațional. Structura orientativă EXPLAN este prevăzută în anexa nr. 5;

c) lista cu principalele evenimente și incidente — MEL/MIL — reprezintă setul complet de evenimente, incidente, introduceri de date și constituie documentul detaliat al scenariului exercițiului. Prin MEL/MIL se realizează încadrarea în timp a evenimentelor/incidentelor și punerea în situație operativă a structurilor de execuție (TA). Lista cu principalele evenimente este detaliată prin incidentele introduse, inclusiv în timpul desfășurării exercițiului. Un model de MEL/MIL este prezentat în anexa nr. 6;

d) statul de organizare — este documentul în care sunt prevăzute funcțiile ce încadrează structurile de conducere, execuție și sprijin real participante, fiind anexă la EXPLAN. Pe baza statului de organizare se realizează baza de calcul al fondurilor financiare necesare desfășurării exercițiului. Un model de stat de organizare este prezentat în anexa nr. 7;

e) alte documente necesare desfășurării exercițiului — cum ar fi, cu titlu de exemplu, documentele prin care au fost obținute aprobările necesare folosirii spațiilor de la autoritățile publice, ghiduri de informare și formular de luare la cunoștință privind măsurile pe linie securitate și sănătate în muncă (SSM), manualul/instrucțiunile exercițiului, prelucrarea datelor cu caracter personal — Privacy Rights Declaration, program pentru observatori, program DVD Day — Distinguished Visitors Day, ghiduri pentru evaluatori etc.

Art. 32. — (1) În funcție de poziția în statul de organizare, participanții la exercițiu poartă ecusoane pe care vor fi înscrise datele de identificare (gradul, numele și prenumele), respectiv structura/compartimentul din care fac parte.

(2) Pe timpul desfășurării exercițiului, membrii structurii de conducere a exercițiului poartă marce vizibile care să le ateste calitatea/poziția în exercițiu, precum veste/banderole colorate, conform codului de culori stabilit pe timpul planificării pentru fiecare poziție.

(3) Pentru evidențierea efectivelor care asigură sprijin real, precum și a celor implicate în funcție de resursele la dispoziție se folosesc denumirile generice.

Art. 33. — (1) Pentru exercițiile de nivel tactic, documentele de planificare și conducere sunt planul de desfășurare, respectiv alte documente necesare desfășurării exercițiului —

harta/schema exercițiului, schema legăturilor radio, fir și informatice (fluxul informațional-decizional) etc.

(2) Documentele de conducere care vor fi întocmite se stabilesc de structura care planifică activitatea de pregătire, în funcție de amploarea activității.

(3) Planul de desfășurare reprezintă principalul document de planificare și conducere în conținutul căruia se prezintă modul prin care se realizează îndeplinirea obiectivelor exercițiului.

(4) Structura Planului de desfășurare este prezentată în anexa nr. 8.

SECȚIUNEA a 3-a

Desfășurarea exercițiului

Art. 34. — Instructajul privind protecția muncii și normele de protecție a mediului care trebuie respectate pe durata desfășurării activităților se realizează cu personalul structurilor participante premergător începerii exercițiului.

Art. 35. — Exercițiul debutează prin transmiterea mesajului „STARTEX”, de către echipa de simulare, către toți participanții, la ordinul OSE/EXDIR.

Art. 36. — (1) Exercițiul începe prin comunicarea situației operative inițiale, a misiunii, repartizarea sarcinilor și a modului de sprijinire a acestora, în scopul asigurării elementelor necesare desfășurării activităților în condiții optime.

(2) Informațiile comunicate participanților includ numai acele detalii care le sunt necesare în îndeplinirea misiunilor, elaborarea propriilor dispoziții/ordine și asigurarea coordonării acțiunilor. Detaliile privind modalitatea de acțiune vor reieși din documentele de planificare și conducere elaborate pe timpul exercițiului și a reacției la evenimentele și incidentele create de către organizatori.

(3) Pe timpul exercițiului executanții trec succesiv la rezolvarea situațiilor create prin lista de evenimente stabilită pe timpul procesului de planificare/incidentele stabilite/introduse în timpul desfășurării exercițiului.

(4) Toate documentele întocmite pe timpul exercițiului au înscrise în antetul și subsolul paginii sintagma „EXERCITIUL! EXERCITIUL! EXERCITIUL!”, iar în cazul utilizării comunicațiilor radio, transmiterea oricărui mesaj începe și se finalizează prin utilizarea aceleiași sintagme.

Art. 37. — (1) Dinamica acțiunilor (activităților) desfășurate poate fi:

a) continuă, atunci când timpul operativ coincide cu cel astronomic;

b) discontinuă, atunci când se realizează prin salturi operative, în care situația nou-creată este o continuare a celei anterioare, dar se desfășoară la un interval de timp determinat.

(2) Situațiile create pe timpul desfășurării exercițiului se rezolvă în dinamică, nu se intervine asupra deciziilor luate de către executanți atunci când acestea sunt regulamentare și justificate, chiar dacă ele sunt diferite de soluția conducerii exercițiului. În cazul în care necesitatea atingerii obiectivelor planificate sau desfășurarea ulterioară a exercițiului o impune, după fiecare soluție adoptată se poate transmite executanților de către personalul responsabil cu controlul exercițiului varianta de lucru ce trebuie efectuată în vederea atingerii obiectivelor activității de pregătire.

Art. 38. — În cazul exercițiilor în cadrul cărora pe timpul acțiunilor desfășurate se realizează marcarea focului, inclusiv în cazul exercițiilor care presupun trageri cu armamentul din dotare, se vor respecta prevederile legale în vigoare.

Art. 39. — În situația producerii unui accident/incident pe timpul desfășurării exercițiului, cu consecințe care pot pune în pericol viața sau sănătatea participanților sau care a condus la accidentarea uneia sau mai multor persoane, site managerul

sau oricare altă persoană care îndeplinește o funcție în cadrul etapei de desfășurare a exercițiului va transmite mesajul „NO PLAY! NO PLAY! NO PLAY!” către EXDIR. La primirea acestui mesaj se opresc toate activitățile aflate în curs de desfășurare, se vor lua toate măsurile necesare înlăturării consecințelor negative, iar reluarea exercițiului se va realiza doar în baza deciziei EXDIR.

Art. 40 — Încheierea exercițiului se realizează de către echipa de simulare, care va transmite participanților, la ordinul EXDIR, mesajul „ENDEX”.

SECȚIUNEA a 4-a

Analiza și evaluarea. Lecții învățate

Art. 41. — Analiza și raportarea rezultatelor exercițiilor de nivel strategic și operativ se realizează de către echipa de evaluare din cadrul structurii de conducere a exercițiului și include:

a) analiza zilnică — după fiecare etapă, în funcție de dinamica exercițiului, se planifică și se desfășoară de către personalul responsabil cu controlul exercițiului o scurtă analiză (briefing) a activității;

b) raportul inițial care conține primele concluzii la încheierea exercițiului;

c) analiza postacțiune (after action report — AAR), derulată după desfășurarea activității de pregătire, activitate prin care sunt colectate și analizate datele și informațiile necesare elaborării raportului final.

Art. 42. — Pentru exercițiile de nivel tactic se întocmește un raport de evaluare, care cuprinde activitatea tuturor structurilor participante și va fi aprobat de către comandantul/șeful structurii care a planificat activitatea.

Art. 43. — În cadrul etapei de raportare și analiză a exercițiilor de nivel strategic și operativ se elaborează următoarele documente:

a) raportul inițial — *First Impression Report* (FIR);

b) raportul final — *Final Evaluation Report* (FER);

c) rapoarte de analiză specifică.

Art. 44. — (1) Raportul inițial se concretizează la finalizarea exercițiului printr-o minută care cuprinde evaluarea primară a participanților. Conducerea exercițiului poate recomanda participanților să prezinte anumite aspecte specifice activității acestora. Această minută este întocmită de către echipa de evaluare.

(2) În cazul activităților de pregătire prin exerciții de amploare, ale căror obiective includ și testarea fluxului informațional-decizional la nivelul structurilor centrale ale MAI, FIR va cuprinde contribuția tuturor structurilor participante. În acest caz, echipa de evaluare elaborează FIR în termen de 5 zile de la finalizarea activității.

Art. 45. — (1) Raportul final reprezintă documentul cel mai amplu referitor la exercițiu pe care echipa de evaluare îl înaintează conducerii structurii care a aprobat activitatea și conține evaluarea modului de îndeplinire a obiectivelor exercițiului și informațiile primite de la participanți. Acesta trebuie să cuprindă constatări, concluzii, recomandări, aspecte/observații ce se pot constitui în lecții identificate/învățate, măsuri pentru remedierea neajunsurilor și îmbunătățirea activităților, precum și principalele date și informații din raportul inițial și din analizele postacțiune (AAR).

(2) Etapele necesare elaborării raportului final sunt:

a) colectarea și analiza observațiilor-cheie;

b) dezvoltarea concluziilor și recomandărilor;

c) consemnarea aspectelor/observațiilor ce se pot constitui în lecții identificate;

d) stabilirea direcțiilor de acțiune și a propunerilor pentru perfecționarea activității;

e) elaborarea raportului și promovarea acestuia spre aprobare.

(3) În cazul în care în activitate sunt implicate forțe din cadrul mai multor structuri, fiecare structură va desemna unul sau mai mulți evaluatori pentru activitatea proprie. Concluziile acestora, asumate instituțional, vor fi incluse în Raportul final.

(4) În cazul exercițiilor de nivel strategic și operativ, desfășurate în format interinstituțional, atunci când sunt identificate disfuncționalități în desfășurarea activităților instituțiilor participante, care nu pot fi remediate decât prin schimbarea cadrului legislativ de nivel primar sau care vizează aspecte esențiale în domeniul siguranței naționale, în conținutul raportului final se poate propune elaborarea unei informări care să fie transmisă instituțiilor participante, Guvernului României și/sau Administrației Prezidențiale/Consiliului Suprem de Apărare a Țării, după caz.

Art. 46. — (1) Documentele întocmite de către participanți pe timpul exercițiului vor fi arhivate, în vederea analizării acestora și întocmirii rapoartelor.

(2) Prin *documente*, în sensul prevăzut la alin. (1), se înțelege mesajele primite pe timpul exercițiului, briefingurile de luare a deciziei, rapoartele oficiale ale structurilor de conducere, ordinele, notele informative, cerințele formulate, informațiile vizuale și documentațiile privind îndeplinirea misiunilor pe timpul exercițiului.

(3) Pe timpul desfășurării exercițiului, participanții trebuie să colecteze și să proceseze observații, care să conducă la îmbunătățirea activității specifice.

(4) Pentru analiza și evaluarea activității se au în vedere aspectele referitoare la îndeplinirea sarcinilor participanților și a obiectivelor specifice.

Art. 47. — (1) *Lecțiile identificate* reprezintă observațiile sau constatările însoțite de recomandări de implementare.

(2) *Lecțiile învățate* reprezintă cunoștințele sau informațiile însoțite de concluzii și recomandări rezultate/extrase din experiențe și/sau observații colectate pe timpul exercițiilor, precum și din studii de specialitate, care au fost validate și care, prin punerea în aplicare, conduc la îmbunătățirea performanțelor.

(3) Colectarea și procesarea lecțiilor prevăzute la alin. (1) și (2) se realizează conform ordinelor și instrucțiunilor de linie.

Art. 48. — (1) Raportul final al exercițiilor de nivel strategic se prezintă eșalonului ierarhic superior în maximum 60 de zile de la finalizarea activității.

(2) Raportul final al exercițiilor de nivel operativ se prezintă eșalonului ierarhic superior în maximum 45 de zile de la finalizarea activității.

(3) Raportul de evaluare a exercițiilor de nivel tactic se prezintă comandantului/șefului structurii care a planificat activitatea în maximum 15 zile de la finalizarea activității.

(4) După aprobare, un exemplar al raportului final va fi transmis fiecărei structuri participante la exercițiu, în scopul remedierii neajunsurilor constatate de conducerea exercițiului.

(5) Raportul final se întocmește conform modelului prevăzut în anexa nr. 9.

Art. 49. — Rapoartele de analiză specifică se elaborează de către echipele de evaluare, după modelul din documentele de planificare, prin raportare la prevederile legale în domeniu și documentele operaționale/strategice, atunci când în documentele exercițiului sunt stipulate solicitări privind analiza unor obiective specifice.

Art. 50. — (1) Inspectoratele generale/similare elaborează o sinteză privind exercițiile de nivel strategic și operativ, respectiv de nivel tactic cu grad ridicat de complexitate desfășurate, care să conțină obiectivele stabilite, deficiențele constatate și

măsurile întreprinse pentru remedierea neajunsurilor identificate la nivelul instituției proprii. În cadrul sintezei nu vor fi cuprinse concluziile reieșite din desfășurarea exercițiilor de alertare și mobilizare.

(2) Sinteza se înaintează DGMO și, după caz, la DGPC, anual, până la data de 15 februarie, pentru anul precedent, în vederea informării conducerii MAI.

CAPITOLUL IV

Asigurarea resurselor necesare planificării și desfășurării exercițiilor

Art. 51. — Asigurarea resurselor necesare planificării și desfășurării exercițiilor reprezintă totalitatea activităților desfășurate pentru nominalizarea resurselor umane, alocarea fondurilor financiare, a resurselor materiale și infrastructurii utilizate în procesul de planificare și derulare a exercițiului propriu-zis.

Art. 52. — (1) Resursele materiale și infrastructura cuprind totalitatea mijloacelor tehnice, echipamentelor, utilajelor, materialelor, munițiilor, explozivilor, carburanților, lubrifianților, poligoanelor, spațiilor special amenajate, integral sau parțial, pentru planificarea și desfășurarea exercițiului.

(2) Resursele materiale și financiare se configurează în funcție de nivelul, tipul și obiectivele exercițiului și sunt stabilite de șefii/comandanții structurilor participante, pe baza propunerilor EPG.

Art. 53. — (1) Asigurarea financiară a exercițiilor cuprinde ansamblul de măsuri și acțiuni executate de structurile de specialitate, în condițiile prevăzute de lege, pentru fundamentarea, planificarea, solicitarea, repartizarea și utilizarea fondurilor financiare necesare.

(2) Fondurile financiare necesare se fundamentează anual în baza documentelor de planificare și se includ în proiectul de buget al structurilor care inițiază sau participă la activități de pregătire prin exerciții, elaborat conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Structura care planifică exercițiul transmite instituțiilor invitate să participe la activitate, pe cât posibil, până în anul anterior desfășurării acestuia, datele necesare pentru includerea în documentele de planificare și estimarea fondurilor financiare.

Art. 54. — Alocarea resurselor umane, materiale și financiare pentru acțiunile programate se realizează conform priorităților stabilite prin documentele de planificare, cu încadrarea în bugetul alocat, conform prevederilor legale în vigoare, la capitolele bugetare din care sunt finanțate structurile care planifică activitățile de pregătire.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 55. — (1) Structurile Ministerului Afacerilor Interne planifică, desfășoară și evaluează pregătirea personalului prin exerciții, în conformitate cu prevederile prezentului ordin.

(2) Inspectoratele generale elaborează norme/precizări proprii pentru aplicarea prezentului ordin, în funcție de specificul domeniului de competență.

Art. 56. — DGMO și DSU urmăresc respectarea prevederilor prezentului ordin.

Art. 57. — Șefii/Comandanții unităților aparatului central, instituțiilor și structurilor din subordinea Ministerului Afacerilor Interne întreprind măsurile necesare pentru studierea, însușirea și aplicarea prezentului ordin de către personalul din subordine.

Art. 58. — Anexele nr. 1—9 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 59. — Începând cu data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 110/2010 pentru aprobarea Instrucțiunii privind planificarea, organizarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor Ministerului Administrației și Internelor, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 319 din 14 mai 2010, se abrogă.

Art. 60. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul afacerilor interne,

Lucian Nicolae Bode

București, 26 mai 2022.

Nr. 64.

ANEXA Nr. 1

R A P O R T U L

de aprobare a desfășurării exercițiului

— model —

Aprob.

1. Date generale despre exercițiu:
 - denumirea și tema exercițiului;
 - nivel, formă, mod;
 - loc și perioadă de desfășurare;
 - planificarea anterioară în Centralizator (dacă este cazul)
2. Obiective
3. Structuri implicate
4. Descrierea pe scurt a procesului de planificare (Se completează numai în cazul exercițiilor de nivel operativ și strategic.)
5. Descrierea pe scurt a activităților propuse a se desfășura (Dacă este cazul, acestea pot fi detaliate în anexă.)
6. Capabilități implicate (generic)
7. Aspectele supuse aprobării

Întocmit

(șeful structurii care planifică exercițiul)

**COMPONENȚA, ROLUL ȘI RESPONSABILITĂȚILE
structurilor și funcțiilor prin care se realizează procesul de planificare, desfășurare și evaluare a exercițiului**

I. Etapa de planificare

Conducerea exercițiului

1. Ofițerul care planifică exercițiul — OSE
2. Directorul exercițiului — EXDIR
3. Ofițerul de proiect cu prima responsabilitate — OPR
4. Grupul de planificare a exercițiului — EPG:
 - 4.1. responsabil/responsabili scenariu;
 - 4.2. responsabil/responsabili MEL/MIL;
 - 4.3. responsabil/responsabili simulare;
 - 4.4. responsabil/responsabili evaluare;
 - 4.5. responsabil/responsabili comunicații și informatică;
 - 4.6. responsabil/responsabili sprijin logistic și financiar;
 - 4.7. responsabil/responsabili sprijin real;
 - 4.8. responsabil/responsabili comunicare publică;
 - 4.9. consilier juridic;
 - 4.10. responsabil/responsabili vizitatori/observatori;
 - 4.11. planificatori din cadrul structurilor participante.
5. Nucleul echipei de planificare — CPT

II. Etapa de desfășurare

A. Conducerea exercițiului

1. Ofițerul care planifică exercițiul — OSE
2. Personalul responsabil cu controlul exercițiului — EXCON:
 - 2.1. directorul exercițiului — EXDIR;
 - 2.2. ofițerul de proiect — OPR;
 - 2.3. echipă de simulare;
 - 2.4. echipă de evaluare;
 - 2.5. responsabil lecții identificate/învățate;
 - 2.6. celule de răspuns — RC;
 - 2.7. responsabili locații desfășurare exerciții (site manager).
3. Personalul responsabil cu controlul exercițiului (Exercise Control Staff/EXCON)
4. Coordonator vizitatori/observatori
5. Punct de informare și comunicare — PIC

B. Structuri de execuție/de instruit (TA)

1. Structura de bază de instruit (Primary Training Audience) — PTA
2. Structura secundară de instruit (Secondary Training Audience) — STA

C. Structuri de sprijin real (Real Life Support)

1. Ofițerul care planifică exercițiul (Officer Scheduling the Exercise/OSE) este șeful/comandantul structurii (eșalonului) care programează/planifică un exercițiu și propune desfășurarea lui sau persoana din conducerea structurii (eșalonului) desemnată de acesta. Totodată, OSE aprobă specificațiile exercițiului (EXSPEC).

OSE desemnează directorul exercițiului și grupul de planificare.

OSE este șeful Grupului care planifică exercițiul.

OSE are autoritatea de a solicita consultarea între structurile participante.

2. Directorul exercițiului (Exercise Director/EXDIR) este desemnat de către OSE, de regulă, din cadrul conducerii/comenzii structurii. Directorul exercițiului este responsabil de îndeplinirea scopului și a obiectivelor exercițiului, coordonează toate aspectele ce țin de execuția unui exercițiu și este șeful personalului responsabil cu controlul exercițiului. EXDIR elaborează Specificațiile exercițiului, cu sprijinul OPR cu prima responsabilitate

și coordonează elaborarea EXPLAN. EXDIR asigură conducerea Grupului care planifică exercițiul, în absența OSE.

3. Ofițerul de proiect cu prima responsabilitate (Officer of Primary Responsibility/OPR) este ofițerul desemnat în fiecare structură, având ca responsabilități principale coordonarea planificării, pregătirea, execuția și analiza unui exercițiu, în calitate de reprezentant al comandantului său. Ofițerul de proiect cu prima responsabilitate este direct răspunzător pentru întocmirea și înaintarea spre aprobare a documentelor de planificare a exercițiului.

4. Grupul de planificare a exercițiului (Exercise Planning Group/EPG) este stabilit de către ofițerul care planifică exercițiul, pentru personalul din structura proprie. În Grupul de planificare a exercițiului sunt incluși și specialiști desemnați din cadrul celorlalte structuri care participă la exercițiu, în funcție de nevoile de planificare.

EPG are sarcina de a emite proiectele inițiale și finale ce țin de Specificațiile exercițiului, precum și de a coordona elaborarea proiectului scenariului exercițiului, precum și a MEL/MIL.

EPG asigură expertiza specifică în domenii ca buget, informații, juridic, comunicare publică etc.

EPG este structura responsabilă pentru stabilirea obiectivelor de instruire și raportarea rezultatelor exercițiului, care vor include modul de îndeplinire a obiectivelor de pregătire și lecțiile identificate/învățate.

5. Nucleul echipei de planificare (Core Planning Team/CPT) este stabilit de structura care conduce exercițiul, din cadrul EPG, fiind destinat pentru planificarea, pregătirea și coordonarea exercițiului. CPT este condusă de EXDIR și cuprinde reprezentanți ai structurii care planifică exercițiul. În funcție de situație, în cadrul CPT pot fi incluși și OPR din cadrul celorlalte structuri participante.

6. Personalul responsabil cu controlul exercițiului (Exercise Control Staff/EXCON) este un grup activat la începerea exercițiului, numit de către EXDIR, format din personal destinat să controleze modul de rezolvare a evenimentelor/incidentelor, conducerea/coordonarea forțelor, documentele elaborate, fluxul informațional și modul de acțiune al participanților la exercițiu.

Personalul EXCON nu aparține structurilor de instruit (PTA și STA) și se află sub controlul EXDIR.

7. Punctul de informare și comunicare se completează cu câte un reprezentant al fiecărei structuri participante în cadrul exercițiului, care îl va consilia, în domeniul său de activitate, pe OSE, respectiv DIREX. Funcțiile PIC sunt următoarele:

- a) furnizarea informațiilor și sprijinirea presei;
- b) soluționarea solicitărilor primite din partea publicului și mass-mediei;
- c) monitorizarea și analizarea informațiilor apărute în presă;
- d) coordonarea comunicării și informării;
- e) asigurarea legăturii structurii de conducere cu mass-media;
- f) administrarea paginii de internet destinate informării publicului;
- g) elaborarea Planului de comunicare publică (PCP).

PIC nu gestionează evenimentele simulate în cadrul exercițiului.

PIC este constituit, de regulă, din 3 compartimente:

a) Structura de monitorizare, analiză și sinteză — analizează informațiile apărute în presă sau provenite din alte surse și realizează materialele ce vor fi utilizate ca bază pentru relația ulterioară cu mass-media;

b) Structura de informare și comunicare — primește întrebări de la mass-media și cetățeni, formulează răspunsuri și actualizează pagina de internet oficială cu informații publice;

c) Structura de acreditare și contact — instruește, acreditează și însoțește reprezentanții mass-mediei sau alte persoane care participă la locul exercițiului ori vizitează zona de desfășurare a acestuia.

8. Celulele de răspuns (Response Cells/RC) sunt elemente din cadrul EXCON, stabilite pentru a simula activitatea și reacțiile unor structuri și/sau entități care nu sunt angajate real în exercițiu. Ele sunt replici ale structurilor cu care structurile de instruit (Target audience — TA) vor interacționa în misiunile reale. Celulele de răspuns utilizează incidente realiste, conform MEL/MIL, și stabilesc sarcini participanților și primesc sarcini de la aceștia.

9. Responsabili locații desfășurare exerciții (site manager) — Site managerul va asigura pregătirea generală a locației unde se desfășoară evenimentele, pregătirea jucătorilor de rol și aplicarea măsurilor de siguranță și securitate. Site managerul se va asigura că măsurile de siguranță și securitate sunt înțelese și respectate pe tot parcursul exercițiului.

10. Comandantul acțiunii/intervenției (Force Commander) este ofițerul desemnat să exercite controlul operațional asupra structurilor de execuție/de instruit pentru o anumită perioadă pe timpul desfășurării exercițiului.

11. Structura de bază de instruit (Primary Training Audience/PTA) este reprezentată de personalul corespunzător

nivelului de comandă care este responsabil de executarea rolurilor, funcțiilor și responsabilităților pe timpul conducerii unui exercițiu, care are ca scop asigurarea îndeplinirii obiectivelor stabilite ale exercițiului (grupă de conducere, stat major, centru operațional, grupă operativă, structură de relații publice etc.).

12. Structura secundară de instruit (Secondary Training Audience/STA) este reprezentată de acele forțe care sunt instruite în rolurile, funcțiile și responsabilitățile executate în îndeplinirea misiunilor din competență.

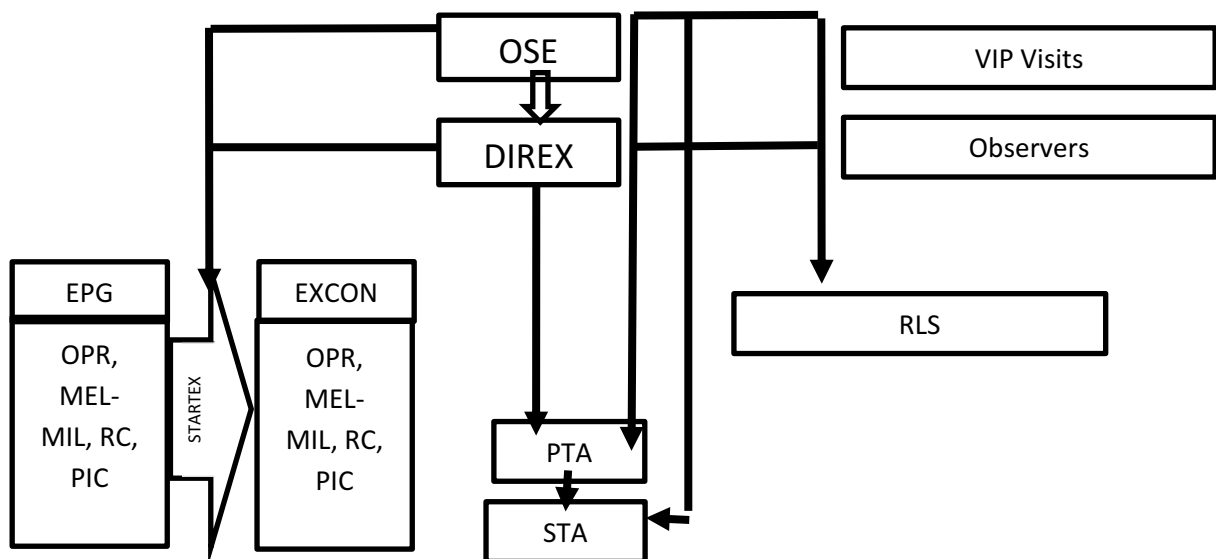
13. Structuri de sprijin real (Real Life Support/RLS) — structuri formate din personal care nu face parte din structurile antrenate și care asigură buna desfășurare a exercițiului prin măsuri de asistență medicală, stingere a incendiilor, ordine publică, pază, sprijin logistic etc.

14. Echipă de simulare — are ca atribuție principală introducerea incidentelor stabilite prin MEL/MIL, în scopul asigurării datelor și informațiilor referitoare la evoluția situației operative.

15. Echipă de evaluare — este formată din specialiști care, prin experiență, competențe profesionale și funcții pe care le îndeplinesc, sunt în măsură să observe, aprecieze și evalueze în mod corect și obiectiv acțiunile desfășurate de structurile de execuție. Aceștia au ca atribuție principală evaluarea modului de rezolvare a evenimentelor/incidentelor, de conducere/coordonare a forțelor, elaborare a documentelor, a modului de realizare a fluxului informațional și a modului de acțiune al participanților la exercițiu ținând cont de prevederile și regulamentele în vigoare.

16. Echipa MEL/MIL (Main Events List/Main Incidents List — MEL/MIL) este responsabilă cu elaborarea și actualizarea Listei principale de evenimente și incidente (Main Events List/Main Incidents List).

Schema de organizare a structurilor și funcțiilor în cadrul unui exercițiu de nivel operativ și strategic*)



*) Schema este reprodusă în facsimil.

ACTIVITĂȚI

desfășurate în cadrul conferințelor de planificare

1. Conferința preinițială de planificare — *PIPC* — este reuniunea informală cu reprezentanții structurilor care se doresc a fi integrate în exercițiu și pot pune la dispoziție forțele pentru instruire și cu reprezentanții structurilor de sprijin.

În cadrul *PIPC* sunt analizate și discutate propunerile privind specificațiile exercițiului (*Exercise specifications* — *EXSPEC*), perioadele de desfășurare a procesului de planificare, rolurile și responsabilitățile privind planificarea activităților următoare și punctele de contact ale structurilor implicate.

PIPC se organizează la exercițiile de nivel strategic pentru categoriile de exerciții care presupun:

- a) exerciții cu forțe în teren/reale — *LIVEX*;
- b) exerciții combinate — *JOINT*.

2. Conferința inițială de planificare — *IPC* este prima reuniune cu reprezentanții structurilor care pun la dispoziție forțele pentru instruire și cu reprezentanții structurilor de sprijin. În cadrul *IPC* sunt analizate și discutate propunerile privind specificațiile exercițiului (*Exercise specifications* — *EXSPEC*), precum și alte elemente necesare planificării, astfel:

a) cadrul general al exercițiului, perioadele de desfășurare a procesului de planificare, etapizarea organizării exercițiului, rolurile și responsabilitățile privind planificarea activităților următoare;

b) proiectul de scenariu al exercițiului;

c) misiunile ce vor fi îndeplinite, forțele și mijloacele participante, obiectivele de instruire, compunerea *EPG* și participanții la următoarele conferințe de planificare;

d) punctele de contact ale structurilor implicate, întocmindu-se o listă a participanților pentru corespondență și difuzarea documentelor.

3. Conferința principală de planificare — *MPC* reprezintă activitatea la care participă conducerea exercițiului și reprezentanții ai tuturor structurilor implicate.

În cadrul *MPC* se prezintă și se analizează următoarele aspecte:

- a) forma finală a *EXSPEC*;
- b) proiectul de plan al exercițiului (*exercise plan* — *EXPLAN*);
- c) proiectul listei principale de evenimente și incidente (*main events & incidents list* — *MEL/MIL*);
- d) proiectul statului de organizare și încadrarea acestuia;
- e) procedurile standard de operare, regulile de angajare, detaliile, propunerile și observațiile formulate;
- f) activitățile ce trebuie continuate, recunoașterile în teren (obiectiv);
- g) compunerea *EXCON*;
- h) planificarea reperelor de verificare a instruirii, de raportare, de logistică și alte aspecte necesare desfășurării exercițiului.

4. Conferința finală de planificare — *FPC* reprezintă activitatea la care participă conducerea exercițiului și reprezentanții ai tuturor structurilor implicate.

În cadrul *FPC* se analizează stadiul realizării tuturor documentelor de planificare și se asigură finalizarea acestora, în vederea aprobării de către eșaloanele superioare.

În cazul în care documentele de planificare și conducere ale exercițiului nu sunt aprobate și/sau aduse în forma finală se poate planifica un atelier de lucru.

STRUCTURA

Specificațiilor exercițiului — *EXSPEC*

— model —

1. **Date generale** — secțiune care prezintă detaliile de identificare a exercițiului pe timpul procesului de planificare, astfel:

- a) denumirea exercițiului;
- b) nivelul;
- c) forma;
- d) tipul;
- e) data (perioada);
- f) zona/locații de desfășurare;
- g) *OSE*;
- h) *OPR*;
- i) *EXDIR*;
- j) *EPG*;
- k) structuri instruite (*PTA* și *STA*).

2. Cerințe generale

În această secțiune se subliniază cerințele exercițiului (ceea ce este nevoie pentru buna desfășurare) și relaționarea/legătura cu alte exerciții.

3. Scopul și obiectivele exercițiului

În această secțiune se precizează scopul și obiectivele exercițiului. Obiectivele trebuie să fie realizabile, avându-se în

vedere scopul și nivelul exercițiului. Aici vor fi menționate, în plus, orice cerințe pentru evaluare și/sau analiză.

4. Situația geostrategică

În această secțiune se descriu situația de criză/urgență/dezastru și istoricul acesteia, precum și contextul politic, militar, economic, cultural, umanitar și juridic. Pot fi menționate inclusiv tratatele și înțelegerile internaționale. Aceasta poate fi de tip fictiv sau semifictiv.

5. Concepția exercițiului

Această secțiune prezintă concepția exercițiului și modul prin care acesta va fi realizat pentru îndeplinirea scopului și a obiectivelor exercițiului.

6. Cerințe de participare

Această secțiune se împarte pe momente tactice și, unde este necesar, în cerințe diferite pentru forțele implicate în ceea ce privește angajarea și/sau rolurile acestora. Când se consideră necesar se pot stabili forțe care să simuleze anumite evenimente (jucători de rol). Cerințele de participare (care se confirmă în *EXPLAN*) evidențiază:

- a) instituții implicate;
- b) structuri *MAI* participante;

c) nivelul de implicare a instituțiilor/structurilor MAI participante la exercițiu;

d) estimarea efectivelor participante (numai pentru LIVEX);

e) tipul forțelor participante (numai pentru LIVEX);

f) alte date importante pentru exercițiu;

7. Necesități de sprijin

Această secțiune include cerințele de sprijin ce urmează a fi solicitate de la alte instituții și structuri: sprijin de comunicații și informatică, sprijin logistic, echipe de analiză/evaluare, organizații internaționale/nonguvernamentale, altele.

8. Implicații politice (dacă este cazul)

În acest paragraf sunt menționate posibilele implicații politice. În special, sunt identificate posibilele dificultăți ce pot apărea în derularea exercițiului din cauza necesității respectării unor convenții și tratate.

9. Etapele procesului de planificare

Acest paragraf include propunerea de program privind planificarea și desfășurarea exercițiului (conferințe, ateliere de lucru etc.).

10. Politica de informare publică

Ofițerul care planifică exercițiul, cu sprijinul punctului de informare și comunicare, stabilește politica de informare publică în funcție de intenția, dimensiunile, nivelul,

obiectivele și interesul potențial pentru public/media ale exercițiului.

11. Vizitatori și observatori

Această secțiune conține, după caz, detaliile privind responsabilitățile și modul de organizare a zilei distinșilor vizitatori — DVDay (Distinguished Visitors Day) și a programului pentru observatori.

12. Cerințe administrative (logistice, sprijin real, necesar de fonduri etc.)

Această secțiune conține toate cerințele care pot fi asigurate de către organizator.

13. Cerințe de raportare

Acest paragraf include precizările necesare referitoare la formatul, termenele, responsabilii pentru documentele elaborate și periodicitatea raportărilor în cadrul exercițiului.

14. Alte instrucțiuni

Această secțiune include alte precizări necesare: limitări și restricții, riscuri asupra mediului, securității și sănătății personalului etc.

15. **Anexe** — În cuprinsul anexei se detaliază, dacă se apreciază necesar, aspectele înscrise la pct. 1—14 din cuprinsul EXSPEC.

ANEXA Nr. 5

STRUCTURA ORIENTATIVĂ a planului exercițiului — EXPLAN

Planul exercițiului — nume

1. Referințe: acte normative și alte documente relevante care se constituie în bază legală pentru organizarea și desfășurarea exercițiului, elemente cu caracter operațional specific și altele asemenea

2. Lista de difuzare

Instrucțiunile exercițiului

1. Cuprins

A. Organizarea exercițiului

1. Prezentarea cadrului general și particular al organizării exercițiului potrivit legislației în domeniu

2. Structurile participante la exercițiu și cele simulate

B. **Situația** — Acest paragraf descrie contextul desfășurării exercițiului și modul în care se va desfășura.

Situația generală

1. Scenariul.

2. Obiective:

a) generale;

b) operaționale;

c) specifice la nivelul structurilor MAI.

3. Limitări de planificare (dacă există) — eventuale constrângeri care impun anumite obligații

4. Structuri participante (detaliat):

a) aparținând MAI (aparatură centrală MAI, instituțiile și structurile aflate în subordinea sau în coordonarea MAI);

b) aparținând altor instituții (MApN, alte ministere/instituții publice centrale sau entități aflate în subordinea/coordonarea acestora, autorități locale);

c) alte structuri internaționale — din afara României.

C. **Execuția** — cuprinde scopul exercițiului, evaluarea riscurilor (specific pentru acțiuni în teren și modalitățile de

limitare a efectelor), concepția acțiunilor, sarcini și instrucțiuni de coordonare.

D. **Sprijinul logistic**. Conține aspecte privind sprijinul logistic pe timpul exercițiului, vizând:

1. concepția logistică (responsabilități în asigurarea materială a exercițiului);

2. aspecte financiare.

E. **Comanda, controlul și comunicațiile**. Conține misiunea, locațiile, mijloacele de legătură, sinopticul activităților de desfășurat pe timpul exercițiului, regulile generale cu privire la folosirea comunicațiilor și a altor echipamente electronice necesare, fluxul informațional-decizional (schema radio), harta/schema exercițiului, lista cu telefoane utile.

F. Anexe:

1. Organizarea pentru misiune;

2. Roluri și responsabilități pentru director, coordonator exercițiu, jucători de roluri, simulatori, evaluator, coordonator DVDA.

3. Sprijinul real (pentru EXCON și pentru structurile instruite, în toate locațiile și pentru toate momentele tactice ale exercițiului:

a) protecția structurilor de execuție;

b) instrucțiuni pentru personalul medical;

c) instrucțiuni/planuri de sprijin logistic (transport, cazare, hrănire etc.);

d) instrucțiuni/planuri administrative.

4. Planuri de sprijin comunicații informatice — CIS (communication and information systems) — precizarea responsabilităților privind asigurarea mijloacelor de comunicații, mijloacele informatice și evidențierea canalelor de comunicații.

LISTA
cu principalele evenimente și incidente (MEL/MIL)

— model —

Aprob.
Directorul exercițiului (EXDIR),
.....

Lista de evenimente a exercițiului

Nr. crt.	Data și ora introducerii evenimentului		Nr. eveniment	Tip eveniment	Cine transmite	Cui se transmite	Metoda de introducere	Evenimentul	Incidentul	Mesaj	Reacții așteptate	Observații
	Astronomic	Operativ										

Întocmit
Responsabil(i) MEL/MIL,
.....

ANEXA Nr. 7

Avizat OSE

STATUL
de organizare a exercițiului

— model —

Nr. crt.	Denumirea funcției în cadrul exercițiului	Numele și prenumele	Structura de proveniență	Observații
A. Conducerea exercițiului				
1.	Ofițer care planifică exercițiul — OSE			
2.	Ofițer de proiect cu primă responsabilitate — OPR			
3.	Directorul exercițiului — EXDIR			
4.	Grupul de planificare a exercițiului — EPG			
	responsabil MEL/MIL			
	consilier juridic			
			
5.	Nucleul echipei de planificare — EPG/CPT			
6.	Personal responsabil cu controlul exercițiului — EXCON			
7.	Celule de răspuns — RC			
B. Punctul de informare și comunicare				
8.	Șef punct			
9.	Structură de monitorizare, analiză și sinteză			
10.	Structură de informare și comunicare			
11.	Structură de acreditare și contact			
C. Structuri de execuție				
12.	Comandantul forței/intervenției — FC			
Structuri principale de instruit — PTA				
13.				
14.			
Structuri secundare de instruit — STA				
15.				
16.				
17.			
D. Sprijin real — RLS				
18.	Comandant/Șef			

Nr. crt.	Denumirea funcției în cadrul exercițiului	Numele și prenumele	Structura de proveniență	Observații
Structuri de sprijin real				
19.				
20.				
21.			

Întocmit
OPR

ANEXA Nr. 8

Aprob.
(șeful structurii care a aprobat planificarea exercițiului)

De acord, rog aprobați.
(după caz)

P L A N
de desfășurare a exercițiului

— Model exercițiu tactic —

1. Scenariul (situația operativă generală)
2. Execuția:

Timp	Operativ						
	Astronomic						
Etape		I		II		III	
Situația operativă specială		Eveniment	Eveniment	Eveniment	Eveniment	Eveniment	Eveniment
Conducerea exercițiului		Se specifică acțiunile desfășurate în fiecare etapă a exercițiului.					
Activitatea structurilor de execuție							
Activitatea grupei de evaluare (evaluator)							
Locul de desfășurare		Se specifică locul pentru fiecare etapă a exercițiului.					
Comunicarea concluziilor		Se precizează activitățile desfășurate pentru transmiterea către participanți a concluziilor preliminare.					

3. Obiective
4. Probleme de urmărit
5. Organizator
6. Grupă de evaluare (evaluator)
7. Participanți — se specifică toate structurile implicate, detaliat, cu forțe și mijloace.
8. Invitați

Întocmit
(șeful structurii care desfășoară exercițiul — subunitate/birou/serviciu etc.)

ANEXA Nr. 9

Aprob.

Rog aprobați.

R A P O R T F I N A L *
— model —

1. Baza legală în temeiul căreia s-a organizat activitatea
2. Obiectivele stabilite
3. Neajunsuri și deficiențe constatate
4. Resursele alocate și eficiența utilizării acestora
5. Propuneri de perfecționare a activității

Anexă: Descrierea (sumar) modului de îndeplinire a fiecărui obiectiv (pentru o mai bună evaluare a activității raportul poate include anexe în cuprinsul cărora sunt detaliate acțiunile desfășurate și concluziile rezultate).

Întocmit
(șeful EXCON, după caz OSE)

* Raportul final se avizează/aprobă în aceleași condiții în care s-a aprobat Raportul de desfășurare a exercițiului.

MINISTERUL DEZVOLTĂRII, LUCRĂRILOR PUBLICE ȘI ADMINISTRAȚIEI

ORDIN**pentru aprobarea reglementării tehnice „Normativ privind proiectarea, realizarea și exploatarea construcțiilor pentru școli și licee, indicativ NP 010-2022”**

În conformitate cu prevederile art. 10 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 2 și ale art. 4 alin. (1) și (2) din Regulamentul privind activitatea de reglementare în construcții și categoriile de cheltuieli aferente, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 203/2003, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 5 pct. 31) din Hotărârea Guvernului nr. 477/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 1.016/2004 privind măsurile pentru organizarea și realizarea schimbului de informații în domeniul standardelor și reglementărilor tehnice, precum și al regulilor referitoare la serviciile societății informaționale între România și statele membre ale Uniunii Europene, precum și Comisia Europeană, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere Procesul-verbal de avizare nr. 2 din 13.04.2022 al Comitetului tehnic de specialitate B — Siguranță în exploatare pentru construcții, Subcomitetul construcții civile, industriale și agricole și Procesul-verbal de avizare nr. 2 din 13.04.2022 al Comitetului tehnic de specialitate E — Economie de energie și izolare termică pentru domeniul construcții civile, respectiv pentru instalații în toate specialitățile, precum și Procesul-verbal de avizare nr. 1 din 14.06.2022 al Comitetului tehnic de coordonare generală al Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației,

în temeiul art. 12 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 477/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul dezvoltării, lucrărilor publice și administrației emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă reglementarea tehnică „Normativ privind proiectarea, realizarea și exploatarea construcțiilor pentru școli și licee, indicativ NP 010-2022”, prevăzută în anexa*) care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și intră în vigoare în 30 de zile de la data publicării.

Art. 3. — Contractele pentru serviciile de proiectare și execuție pentru școli și licee încheiate până la data intrării în

vigoare a prezentului ordin se finalizează cu respectarea reglementărilor tehnice în vigoare la data semnării acestora.

Art. 4. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului lucrărilor publice și amenajării teritoriului nr. 5/N/22.01.1997 pentru aprobarea „Normativului privind proiectarea, realizarea și exploatarea construcțiilor pentru școli și licee, indicativ NP 010-1997”, publicat în Buletinul Construcțiilor nr. 6-7/1998, își încetează aplicabilitatea.

Ministrul dezvoltării, lucrărilor publice și administrației,
Cseke Attila-Zoltán

București, 16 iunie 2022.
Nr. 1.203.

*) Anexa se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 604 bis, care se poate achiziționa de la Biroul pentru relații cu publicul din Str. Parcului nr. 65, intrarea A, sectorul 1, București.

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

— Prețuri pentru anul 2022 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 5% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	1.380	380	138
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	1.640		150
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	2.460		220
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	470		50
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	1.880		170
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	1.750		160
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	600		55

NOTĂ:

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

ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC

— Prețuri pentru anul 2022 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	60	150	380	910	2.000	550	1.380	3.450	8.280	18.220
ExpertMO	100	250	630	1.510	3.320	1.000	2.500	6.250	15.000	33.000

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	70	180	450	1.080	2.380	650	1.630	4.080	9.790	21.540
ExpertMO	120	300	750	1.800	3.960	1.200	3.000	7.500	18.000	39.600

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

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

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

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
 C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
 Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro

Adresa Biroului pentru relații cu publicul este:

Str. Parcului nr. 65, intrarea A, sectorul 1, București; 012329.
 Tel. 021.401.00.73, e-mail: concursurifp@ramo.ro, convocariaga@ramo.ro
 Pentru publicări, încărcăți actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro/brp/>

