



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 189 (XXXIII) — Nr. 641

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 30 iunie 2021

### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
691. — Hotărâre privind actualizarea valorii de inventar a unui imobil aflat în domeniul public al statului și în administrarea Ministerului Afacerilor Interne — Direcția asigurare logistică integrată .....	2
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
93. — Ordin al ministrului afacerilor interne pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale pentru protecție civilă .....	3–13
3.688/701/460. — Ordin al ministrului educației, al ministrului finanțelor și al ministrului muncii și protecției sociale privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2021, pentru Societatea Editura Didactică și Pedagogică — S.A. ....	14–16

**HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI****GUVERNUL ROMÂNIEI****HOTĂRĂRE****privind actualizarea valorii de inventar a unui imobil aflat în domeniul public al statului și în administrarea Ministerului Afacerilor Interne — Direcția asigurare logistică integrată**

Având în vedere dispozițiile art. 21 și 22 din Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, aprobată prin Legea nr. 493/2003, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 288 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă actualizarea valorii de inventar a imobilului înregistrat cu nr. M.F. 104281, aflat în domeniul public al statului și în administrarea Ministerului Afacerilor Interne — Direcția asigurare logistică integrată, ca urmare a reevaluării, potrivit datelor prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Ministerul Afacerilor Interne își va actualiza în mod corespunzător datele din evidența cantitativ-valorică și, împreună cu Ministerul Finanțelor, va opera modificarea corespunzătoare a anexei nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 1.705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, cu modificările și completările ulterioare.

PRIM-MINISTRU  
**FLORIN-VASILE CÎȚU**

Contrasemnează:  
Ministrul afacerilor interne,  
**Lucian Nicolae Bode**  
Ministrul finanțelor,  
**Alexandru Nazare**

București, 24 iunie 2021.  
Nr. 691.

ANEXĂ

**DATELE DE IDENTIFICARE**

**a imobilului aflat în domeniul public al statului și în administrarea Ministerului Afacerilor Interne — Direcția asigurare logistică integrată, pentru care se actualizează valoarea de inventar, ca urmare a reevaluării**

Nr. MF	Codul de clasificare	Denumirea imobilului	Adresa imobilului	Persoana juridică ce administrează imobilul	Valoarea de inventar actualizată (lei)
104281	8.19.01	47—101	Municipiul Constanța, stațiunea Mamaia, bd. Mamaia nr. 336A, județul Constanța	Ministerul Afacerilor Interne — Direcția asigurare logistică integrată Cod unic de identificare (CUI) 4267060 CF nr. 212507	41.964.319

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

## ORDIN

### pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale pentru protecție civilă

Având în vedere prevederile art. I alin. (5<sup>1</sup>) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 1/2014 privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată prin Legea nr. 104/2014, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 7 alin. (1) din Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 416/2007 privind structura organizatorică și efectivele Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare,

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 următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției generale pentru protecție civilă, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

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

Ministrul afacerilor interne,  
**Lucian Nicolae Bode**

București, 16 iunie 2021.  
Nr. 93.

ANEXĂ

## REGULAMENT

### de organizare și funcționare a Direcției generale pentru protecție civilă

#### CAPITOLUL I

#### Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Direcția Generală pentru protecție civilă, denumită în continuare *direcția generală*, este unitatea centrală de specialitate a Ministerului Afacerilor Interne, denumit în continuare *minister* sau *MAI*, fără personalitate juridică, cu competență de coordonare la nivel național a activităților de protecție civilă specifice Departamentului pentru Situații de Urgență, în concordanță cu rolul și locul acestuia în cadrul Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență.

(2) Direcția generală este organizată și funcționează în conformitate cu prevederile Ordonanței 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, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 1/2014 privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată prin Legea nr. 104/2014, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 416/2007 privind structura organizatorică și efectivele

Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Direcția generală face parte din structura aparatului central al ministerului, fiind parte componentă a Departamentului pentru Situații de Urgență, denumit în continuare *Departament*, și se află în subordinea directă a secretarului de stat, șef al Departamentului.

Art. 2. — (1) Misiunea direcției generale, potrivit legii și prezentului regulament, este de a asigura coordonarea în sistem integrat a activităților de protecție civilă.

(2) Activitățile prevăzute la alin. (1) se realizează prin personal desemnat și se desfășoară în colaborare, pe probleme de interes comun, potrivit actelor normative în vigoare, cu structurile componente, respectiv structurile aflate în coordonarea sau coordonarea operațională a Departamentului, celelalte structuri ale ministerului, precum și alte autorități ale administrației publice, respectiv reprezentanți ai societății civile, sub coordonarea secretarului de stat, șef al Departamentului.

(3) În cadrul direcției generale își desfășoară activitatea funcționari publici, funcționari publici cu statut special — polițiști, cadre militare și personal contractual, cărora li se aplică legislația specifică fiecărei categorii de personal.

## CAPITOLUL II

**Organizarea direcției generale**

Art. 3. — (1) Direcția generală are în structura organizatorică următoarele componente:

- a) conducerea direcției generale;
  - b) Serviciul planificare operațională integrată:
    - b1) Biroul operații integrate și capabilități protecție civilă;
    - b2) Compartimentul analiză operațională;
    - b3) Compartimentul management exerciții și lecții învățate;
    - b4) Compartimentul operațiuni aeronavale;
    - b5) Compartimentul salvamont, salvaspeo și căutare canină;
  - c) Serviciul coordonare și implementare cerințe de reziliență:
    - c1) Compartimentul reziliență autorității și implementare cerințe;
    - c2) Compartimentul pentru relația cu societatea civilă;
  - d) Serviciul coordonare formare profesională în protecție civilă:
    - d1) Compartimentul instituții de învățământ;
    - d2) Compartimentul formare personal propriu și structuri în coordonare;
  - e) Serviciul politici UE-NATO și parteneriate strategice în domeniul protecției civile;
  - f) Biroul planificarea continuității operațiilor;
  - g) Biroul analiză și dezvoltare strategică în domeniul protecției civile.
- (2) Organigrama direcției generale este prevăzută în anexa nr. 1.
- (3) Diagrama principalelor relații ale direcției generale este prevăzută în anexa nr. 2.

## CAPITOLUL III

**Domeniile de competență, obiectivele și atribuțiile principale ale direcției generale**

Art. 4. — Direcția generală asigură la nivelul Departamentului coordonarea îndeplinirii obligațiilor ce revin autorităților în domeniul protecției civile, în scopul prevenirii și reducerii riscurilor de producere a dezastrelor, îmbunătățirii rezilienței comunităților, protejării populației, bunurilor și mediului împotriva efectelor negative ale situațiilor de urgență, conflictelor armate și înlăturării operative a urmărilor acestora și asigurării condițiilor necesare supraviețuirii persoanelor afectate.

Art. 5. — (1) Direcția generală coordonează, îndrumă, pe domeniul protecției civile, activitatea structurilor de profil din unitățile, instituțiile și structurile aflate în coordonarea sau coordonarea operațională a Departamentului și, după caz, execută controlul operațional pe linie de specialitate.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, direcția generală are competență la nivel național.

Art. 6. — Direcția generală are competențe de coordonare în domeniile:

- a) realizării stării de operativitate și a capacității de intervenție a serviciilor pentru situații de urgență și a celorlalte organisme specializate cu atribuții în domeniul protecției civile;
- b) răspunsului integrat la nivel național pentru reducerea pierderilor de vieți omenești, limitarea și înlăturarea efectelor calamităților naturale și a celorlalte situații de protecție civilă;
- c) asigurării condițiilor de reziliență a comunităților în situații de protecție civilă, la nivel strategic;
- d) politicilor de prevenire și gestionare a riscurilor asociate domeniului protecție civilă;
- e) activităților metodologice de formare profesională și educație continuă în domeniul protecției civile, în colaborare cu celelalte instituții sau structuri cu atribuții în domeniu;
- f) misiunilor internaționale specifice protecției civile;
- g) acordării și/sau primirii asistenței internaționale în cazul situațiilor de urgență de amploare;

h) planificării continuității operațiilor la nivelul structurilor aflate în coordonarea sau coordonarea operațională a Departamentului;

i) elaborării, implementării, monitorizării și evaluării Strategiei naționale de dezvoltare a Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență (SNMSU).

Art. 7. — (1) Obiectivele direcției generale sunt:

- a) eficientizarea coordonării în sistem integrat la nivel național a gestionării situațiilor de protecție civilă;
- b) dezvoltarea permanentă a mecanismelor de creare a condițiilor de creștere a rezilienței în rândul instituțiilor publice și societății civile;
- c) eficientizarea pregătirii în domeniul protecției civile;
- d) eficientizarea îndeplinirii sarcinilor ce revin Departamentului și structurilor aflate în coordonare/coordonare operațională, în conformitate cu obiectivele generale și specifice politicii externe a României;
- e) coordonarea implementării strategiilor privind continuitatea operațiilor la nivelul structurilor aflate în coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului;
- f) îmbunătățirea implementării strategiilor de prevenire și reducere a riscurilor la dezastre.

(2) Direcția generală are următoarele atribuții principale:

- a) analizează, evaluează și propune spre avizare strategiile și metodologiile specifice domeniului protecției civile;
- b) participă, împreună cu Direcția generală management operațional, la procesul de planificare și executare integrată a misiunilor din domeniul de competență;
- c) analizează și face propuneri de îmbunătățire a modului de organizare și asigurare a stării de operativitate și a capacității de intervenție optimă a structurilor aflate în coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului, precum și a celorlalte/ceiloralți autorități/instituții/operatori economici/operatoriați neguvernamentale cu activitate în domeniu;
- d) propune șefului Departamentului măsuri și acțiuni specifice privind realizarea managementului integrat al situațiilor de urgență de amploare/de protecție civilă;
- e) analizează și înaintează spre avizare concepțiile naționale de răspuns și regulamentele privind gestionarea situațiilor de urgență stabilite prin legislația specifică managementului tipurilor de risc și face propuneri de actualizare a acestora, ori de câte ori este nevoie;
- f) monitorizează implementarea cerințelor NATO de reziliență și face propuneri potrivit domeniului de competență;
- g) elaborează și monitorizează implementarea Strategiei de dezvoltare a Departamentului pentru Situații de Urgență;
- h) coordonează procesul de elaborare la nivelul Departamentului a strategiei naționale de dezvoltare a Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență;
- i) colaborează cu structurile specializate din ministere, agențiile și reprezentanții societății civile cu atribuții în domeniu, la elaborarea proiectelor ce privesc reglementarea în domeniul protecției civile;
- j) coordonează activitățile de elaborare și punere în aplicare a procedurilor de activare a Centrului Național de Coordonare și Conducere a Intervenției (CNCCI);
- k) urmărește implementarea măsurilor stabilite în cadrul Platformei naționale pentru reducerea riscului la dezastre în vederea creșterii capacității de gestionare a riscurilor de către autoritățile administrației publice prin susținerea colaborării interinstituționale și a implicării tuturor factorilor interesați;
- l) participă la procesul de realizare a unei abordări integrate, la nivel național, a managementului riscurilor, în vederea eficientizării eforturilor de reducere a riscului de dezastre;
- m) coordonează procesul de planificare, organizare, desfășurare și evaluare a pregătirii prin exerciții specifice domeniului de competență la nivel național și internațional;

n) asigură coordonarea, îndrumarea și evaluarea aplicării unitare a prevederilor legislative și metodologiilor referitoare la pregătirea profesională și formarea personalului din structurile aflate în coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului, în colaborare cu celelalte instituții sau structuri cu atribuții în domeniu;

o) coordonează, în colaborare cu Direcția generală afaceri europene, Schengen și relații internaționale, acțiunile de dezvoltare strategică a cooperării în cadrul UE, NATO, ONU, la nivel regional și bilateral, în domeniul protecției civile;

p) asigură mecanismele de coordonare în relația cu UE, NATO și alte organisme internaționale, pentru activitățile de acordare și primire a asistenței internaționale, în cazul situațiilor de urgență de amploare;

q) asigură coordonarea procesului de dezvoltare a strategiilor privind continuitatea operațiilor;

r) desfășoară activități specifice pe linia managementului stărilor excepționale.

Art. 8. — Activitatea pe linia secretariat și protecția informațiilor clasificate/componenta de securitate pentru tehnologia informației și comunicațiilor (CSTIC), precum și aplicarea unitară a reglementărilor privind circuitul documentelor, respectiv securitatea și sănătatea în muncă, sunt asigurate de către Direcția suport decizional din cadrul Departamentului, cu suportul personalului direcției generale.

#### CAPITOLUL IV

##### Conducerea direcției generale

Art. 9. — (1) Conducerea direcției generale este asigurată de șeful direcției generale.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale șeful direcției generale este ajutat de locțiitorul șefului direcției generale.

(3) Șeful direcției generale se află în subordinea nemijlocită a secretarului de stat, șef al Departamentului, este subordonat direct ministrului afacerilor interne și răspunde de întreaga activitate a direcției generale.

(4) Locțiitorul șefului direcției generale se află în subordinea nemijlocită a șefului direcției generale și în subordinea directă a secretarului de stat, șef al Departamentului.

Art. 10. — (1) Șeful direcției generale conduce întreaga activitate a direcției generale și o reprezintă în relațiile cu celelalte instituții și structuri ale ministerului, precum și cu structurile similare din cadrul instituțiilor și organismelor din afara ministerului.

(2) Șeful direcției generale numește personalul pe funcțiile prevăzute în statul de organizare al direcției generale, conform normelor de competență stabilite în condițiile legii.

(3) Atribuțiile șefului direcției generale sunt stipulate în fișa postului.

(4) Șeful direcției generale poate delega, prin dispoziție, în condițiile legii, atribuții din competența sa locțiitorului șefului direcției generale sau altor persoane din subordine.

(5) Relațiile de coordonare, cooperare, colaborare și relaționare între structurile direcției generale, precum și modul de preluare, circuitul și responsabilitatea în procesarea informațiilor primite sau generate la nivelul direcției generale se stabilesc prin dispoziție a șefului direcției generale.

Art. 11. — În baza și executarea actelor normative de nivel superior, a ordinelor și/sau instrucțiunilor ministrului afacerilor interne și a dispozițiilor secretarului de stat, șef al Departamentului, șeful direcției generale emite dispoziții, care sunt obligatorii pentru personalul din subordine, precum și în domeniul protecției civile.

Art. 12. — (1) Locțiitorul șefului direcției generale răspunde în condițiile legii, potrivit fișei postului, de activitatea structurilor direcției generale care îi sunt încredințate spre coordonare și

îndrumare, precum și de îndeplinirea atribuțiilor sau sarcinilor care îi sunt dispuse ori delegate de către șeful direcției generale ori de către secretarul de stat, șef al Departamentului.

(2) În absența șefului direcției generale, conducerea direcției generale se exercită de către locțiitorul șefului direcției generale sau de altă persoană desemnată de șeful direcției generale în acest scop.

Art. 13. — (1) Atribuțiile generale și specifice ale personalului din cadrul serviciilor/birourilor/compartimentelor aflate în structura direcției generale sunt cele prevăzute în prezentul regulament, precum și în fișele posturilor, care se elaborează conform statutului propriu al fiecărei categorii de personal.

(2) Conducerea direcției generale și, după caz, șefii de servicii, respectiv șefii de birouri, analizează, în cadrul ședințelor de conducere, stadiul și modul de îndeplinire a atribuțiilor și sarcinilor, a obiectivelor și activităților prevăzute în planurile de muncă, stabilind măsurile necesare pentru îmbunătățirea calității și eficienței activității direcției generale.

#### CAPITOLUL V

##### Atribuțiile serviciilor, birourilor și compartimentelor direcției generale

Art. 14. — (1) Serviciul planificare operațională integrată este structura de specialitate care coordonează procesul de realizare a stării de operativitate și a capacității de intervenție a structurilor aflate în coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului și asigură procesul de planificare strategică, integrată și operațională pe linie de protecție civilă.

(2) Structurile din componența Serviciului planificare operațională integrată sunt: Biroul operații integrate și capabilități protecție civilă, Compartimentul analiză operațională, Compartimentul management exerciții și lecții învățate, Compartimentul operațiuni aeronavale și Compartimentul salvamont, salvaspeo și căutare canină.

(3) Biroul operații integrate și capabilități de protecție civilă îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) participă la elaborarea/actualizarea cadrului legal de nivel strategic privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de răspuns în situațiile de protecție civilă;

b) organizează și participă la procesul de planificare și executare integrată a misiunilor din domeniul de competență și cooperează cu structurile de specialitate din cadrul Direcției generale management operațional în vederea realizării documentelor specifice integrate la nivelul ministerului;

c) coordonează procesul de elaborare/actualizare și avizare a procedurilor ce reglementează modul de organizare/activare/completare a CNCCI;

d) coordonează procesul de activare și funcționare a CNCCI, atunci când situația o impune;

e) participă la fundamentarea deciziei pentru realizarea managementului integrat în cazul situațiilor de protecție civilă;

f) centralizează și urmărește permanent situația capabilităților din domeniul de competență la nivel național din structurile aflate în coordonare/coordonare operațională și ale autorităților responsabile care îndeplinesc funcții de sprijin;

g) propune constituirea și coordonează, împreună cu celelalte structuri din cadrul Departamentului, procesul de dezvoltare a modulelor specializate de protecție civilă care pot fi certificate și incluse în registrele de capabilități de la nivelul organizațiilor internaționale;

h) monitorizează și evaluează starea de operativitate a modulelor specializate de protecție civilă certificate și înregistrate în registrele de capabilități de la nivelul organizațiilor internaționale, inclusiv cele aflate în proces de certificare;

i) participă, la ordin, prin personalul desemnat, la misiuni cu caracter operativ în domeniul protecției civile;

j) asigură completarea cu personal de specialitate a CNCCI atunci când situația o impune;

k) urmărește, la nivelul structurilor aflate în coordonare, punerea în aplicare a ordinelor și dispozițiilor, pe linie operativă, aprobate de șeful Departamentului/conducerii ministerului;

l) participă în cadrul grupurilor de lucru constituite prin ordine/dispoziții pentru planificarea, pregătirea și organizarea exercițiilor naționale și internaționale specifice domeniului de competență;

m) participă la elaborarea proiectelor de acte normative de nivel superior sau a celor subsecvente cu incidență în domeniul operativ specific structurilor aflate în coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului;

n) întocmește și pune în aplicare Planul realizării capacității operaționale al Departamentului pentru Situații de Urgență;

o) asigură participarea cu personal în echipele de proiecte cu finanțare externă la care Departamentul sau structurile aflate în coordonare sunt parte;

p) asigură, la nevoie, personal pentru grupurile de lucru constituite pentru elaborarea și implementarea reglementărilor NATO și UE;

q) asigură îndeplinirea responsabilităților specifice în domeniul managementului calității;

r) asigură scăderea, clasarea, îndosarierea și arhivarea corespondenței, precum și predarea dosarelor de arhivă;

s) efectuează, la ordin, controale și verificări pe linie de specialitate la structurile aflate în coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului.

(4) Compartimentul analiză operațională îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) analizează și evaluează acțiunile de intervenție de amploare și propune măsuri specifice în consecință;

b) coordonează planificarea, organizarea și desfășurarea analizelor operaționale specifice tipurilor de risc și urmărește modul de implementare a măsurii dispuse, potrivit legii;

c) analizează periodic, împreună cu structurile aflate în coordonare, situația managementului resurselor umane la nivelul structurilor aflate în coordonare/coordonare operațională și formulează propuneri pentru strategia de dezvoltare a resurselor umane;

d) pune la dispoziție date, informații și situații specifice necesare evaluării activității Departamentului;

e) participă în cadrul grupurilor de lucru constituite prin ordine/dispoziții pentru planificarea, pregătirea și organizarea exercițiilor naționale și internaționale specifice domeniului de competență;

f) elaborează și valorifică sinteze și informări cu principalele activități ale direcției generale;

g) asigură, la nevoie, completarea cu personal a CNCCI;

h) participă, la ordin, prin personalul desemnat, la misiuni cu caracter operativ în domeniul protecției civile;

i) efectuează, la ordin, controale și verificări potrivit domeniului de competență la structurile aflate în coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului;

j) asigură îndeplinirea responsabilităților specifice în domeniul managementului calității;

k) asigură scăderea, clasarea, îndosarierea și arhivarea corespondenței, precum și predarea dosarelor de arhivă;

l) asigură participarea cu personal în echipele de proiecte cu finanțare externă la care Departamentul sau structurile aflate în coordonare sunt parte.

(5) Compartimentul management exerciții și lecții învățate îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) participă la procesul de planificare, organizare, desfășurare și evaluare, în colaborare cu alte structuri de specialitate din minister, a exercițiilor naționale sau internaționale pe domeniul de competență al Departamentului;

b) monitorizează și gestionează evidențele exercițiilor naționale și internaționale planificate, în care sunt angrenate structurile aflate în coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului;

c) contribuie la elaborarea documentelor de evaluare în urma desfășurării exercițiilor naționale și internaționale, face propuneri de îmbunătățire a deficiențelor constatate și urmărește îndeplinirea acestora;

d) coordonează activitățile asociate domeniului lecții învățate în urma activităților de pregătire și intervenție în situații de urgență, precum și introducerea elementelor specifice în aplicația informatică specifică a ministerului, conform prevederilor Metodologiei valorificării rezultatelor activităților operaționale desfășurate la nivelul Ministerului Afacerilor Interne, aprobată prin Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 91/2017;

e) monitorizează și valorifică „Baza documentară de lecții învățate a MAI”, în conformitate cu metodologia prevăzută la lit. d);

f) participă la elaborarea proiectelor de acte normative cu incidență în domeniul exercițiilor naționale sau internaționale pe domeniul de competență al Departamentului;

g) urmărește, pe domeniul specific de activitate, modul de executare a ordinelor și dispozițiilor conducerii ministerului și ale șefului Departamentului;

h) participă, la ordin, prin personalul desemnat, la misiuni cu caracter operativ în domeniul protecției civile;

i) asigură, la nevoie, completarea cu personal a CNCCI;

j) asigură îndeplinirea responsabilităților specifice în domeniul managementului calității;

k) efectuează, la ordin, controale și verificări privind respectarea măsurilor de implementare a legislației cu incidență în domeniul specific la structurile aflate în coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului;

l) asigură scăderea, clasarea, îndosarierea și arhivarea corespondenței, precum și predarea dosarelor de arhivă;

m) participă cu personal în echipele de proiecte cu finanțare externă la care Departamentul sau structurile aflate în coordonare sunt parte.

(6) Compartimentul operațiuni aeronavale îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) participă la elaborarea planurilor generale de acțiune/măsuri la care sunt angrenate capabilități specifice (aeronavale);

b) participă la elaborarea planurilor și documentelor operative pentru conducerea/coordonarea acțiunilor de intervenție care cuprind capabilități specifice (aeronavale);

c) participă la elaborarea și actualizarea strategiilor naționale specifice domeniilor aeronautic și naval;

d) asigură, la ordin, reprezentarea Departamentului în grupurile de lucru constituite pentru elaborarea reglementărilor aeronautice în concordanță cu legislația națională, cu standardele și practicile recomandate de organisme internaționale de aviație și regulamentele specifice militare și civile;

e) asigură, la nevoie, completarea cu personal a CNCCI;

f) desfășoară activități aeronautice militare în conformitate cu specializările, calificările, autorizările și titlul de clasificare/specializare deținute, în condițiile legii;

g) constituie și asigură permanent evidența capabilităților de intervenție din domeniul aeronaval și evidența infrastructurii specifice acestui domeniu;

h) participă în cadrul grupurilor de lucru constituite prin ordine/dispoziții pentru planificarea, pregătirea și organizarea exercițiilor naționale și internaționale specifice domeniului de competență;

i) asigură asistența tehnică de specialitate necesară elaborării proiectelor de acte normative cu incidență pe domeniul operativ specific structurilor aflate în coordonarea Departamentului;

j) asigură, la nevoie, asistență tehnică de specialitate pentru evenimentele în care au fost implicate capacități aeronavale din dotarea structurilor coordonate de Departament;

k) participă cu personal în echipele de proiecte cu finanțare externă la care Departamentul sau structurile aflate în coordonare sunt parte, în domeniul aeronaual;

l) asigură asistența tehnică de specialitate pentru misiunile specifice din competență pe domeniul aeronaual;

m) formulează propuneri pentru îmbunătățirea activității din domeniul de competență;

n) acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate pentru activitatea de formare din domeniul aeronaual;

o) urmărește, pe domeniul specific de activitate, modul de executare a ordinelor și dispozițiilor conducerii ministerului și a șefului Departamentului;

p) participă, la ordin, prin personalul desemnat, la misiuni cu caracter operativ în domeniul protecției civile;

q) efectuează, la ordin, controale și verificări privind respectarea măsurilor de implementare a legislației cu incidență în domeniul specific la structurile aflate în coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului;

r) asigură scăderea, clasarea, îndosărirea și arhivarea corespondenței, precum și predarea dosarelor de arhivă;

s) asigură îndeplinirea responsabilităților specifice în domeniul managementului calității.

(7) Compartimentul salvamont, salvaspeo și căutare canină îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) contribuie, alături de celelalte structuri din cadrul direcției generale, la elaborarea de proceduri operaționale comune în domeniul coordonării operaționale și metodologice, precum și al evaluării formării profesionale;

b) participă la procesul de planificare, organizare, desfășurare și evaluare a exercițiilor la nivel național, regional sau transfrontalier în domeniul intervențiilor de salvare montană, în mediul subteran speologic și căutare-salvare canină;

c) contribuie la desfășurarea activității de formare profesională și de educație continuă în domeniul intervențiilor de salvare montană și în mediul subteran speologic, precum și a activităților de căutare-salvare canină în domeniul situațiilor de urgență, în colaborare cu structurile specializate cu atribuții în domeniu;

d) contribuie la elaborarea/actualizarea concepției generale, principiilor și normelor metodologice privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de răspuns specifice domeniului de competență;

e) participă la elaborarea planurilor generale de acțiune/măsuri la care sunt angrenate capacități specifice (salvare montană/speologică și căutare-salvare canină);

f) participă la elaborarea planurilor și documentelor operative pentru conducerea/coordonarea acțiunilor de intervenție care cuprind capacități specifice (salvare montană, speologică și căutare-salvare canină);

g) asigură, la nevoie, completarea cu personal a CNCCI;

h) participă, la ordin, prin personalul desemnat, la misiuni cu caracter operativ în domeniul specific;

i) constituie și asigură permanent evidența capacităților de intervenție din domeniul salvare montană, speologică și căutare-salvare canină;

j) asigură, la ordin, personalul de specialitate pentru reprezentarea Departamentului în comisiile pentru acreditarea Serviciilor publice salvamont și certificarea formațiilor de salvare montană;

k) participă cu personal în echipele de proiecte cu finanțare externă la care Departamentul sau structurile aflate în coordonare sunt parte;

l) urmărește, pe domeniul specific de activitate, modul de executare a ordinelor și dispozițiilor conducerii ministerului și ale șefului Departamentului;

m) acordă sprijin structurilor de specialitate din cadrul Departamentului privind comunicarea publică pentru evenimentele specifice zonelor montane și mediului speleal;

n) soluționează sau acordă, după caz, sprijin de specialitate structurilor responsabile pentru soluționarea petițiilor/cererilor formulate în baza prevederilor legale, după caz, care vizează aspecte din domeniile de competență salvare montană, salvaspeo sau căutare-salvare canină;

o) asigură îndeplinirea responsabilităților specifice în domeniul managementului calității;

p) asigură scăderea, clasarea, îndosărirea și arhivarea corespondenței, precum și predarea dosarelor de arhivă;

q) efectuează, la ordin, controale și verificări privind respectarea măsurilor de implementare a legislației cu incidență în domeniul specific la structurile aflate în coordonarea operațională a Departamentului.

Art. 15. — (1) Serviciul coordonare și implementare cerințe de reziliență asigură coordonarea procesului de organizare, planificare și implementare, la nivelul Departamentului și al structurilor aflate în coordonare/coordonare operațională, a cerințelor NATO în domeniul rezilienței, precum și mecanismele conceptuale pentru întărirea rezilienței societății civile.

(2) Structurile din componența Serviciului coordonare și implementare cerințe de reziliență sunt: Compartimentul reziliență autorități și implementare cerințe și Compartimentul pentru relația cu societatea civilă.

(3) Compartimentul reziliență autorități și implementare cerințe îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) organizează și participă, la nivel de experți, la ședințele de lucru ale Grupului interinstituțional strategic privind prezența aliată înaintată în România (GISIR);

b) propune, ori de câte ori este nevoie, întrunirea GISIR de nivel acțional sau, după caz, întruniri separate ale grupurilor de lucru aferente cerințelor de reziliență;

c) analizează și face propuneri privind modul de transpunere a cerințelor NATO în domeniul rezilienței la nivelul autorităților publice;

d) primește, diseminează și asigură integrarea răspunsului la solicitările pe linia cerințelor NATO în domeniul rezilienței;

e) participă la elaborarea, actualizarea și monitorizarea modului de implementare a documentelor operative/reglementărilor de nivel strategic asociate cerințelor NATO în domeniul rezilienței;

f) face propuneri de actualizare, completare și/sau modificare a cadrului legal necesar asigurării implementării cerințelor de reziliență;

g) participă la elaborarea și actualizarea concepțiilor naționale de răspuns și regulamentelor privind gestionarea situațiilor de urgență pe tipuri de risc;

h) propune și participă împreună cu structurile de specialitate cu atribuții în domeniul protecției civile la elaborarea de norme, cu aplicabilitate la nivel național, privind stocurile de răspuns la dezastre, precum și pentru nevoie de bază ale populației afectate în urma manifestării unor situații de protecție civilă;

i) colaborează cu Direcția generală management operațional, la solicitare, în vederea asigurării contribuției instituționale în domeniul rezilienței;

j) analizează și evaluează capacitatea autorităților publice de a asigura răspunsul în situații de protecție civilă și sprijină demersurile acestora de îmbunătățire a rezilienței;

k) analizează și evaluează periodic viabilitatea planurilor de evacuare în situații de protecție civilă și modul de punere în aplicare a acestora la nivelul central, în cooperare cu celelalte structuri cu atribuții în domeniu din cadrul Departamentului și structurile din coordonare;

l) participă, la ordin, prin personalul desemnat, la misiuni cu caracter operativ în domeniul protecției civile;

m) asigură, la nevoie, completarea cu personal a CNCCI;

n) efectuează, la ordin, controale și verificări privind respectarea măsurilor de implementare a legislației cu incidență în domeniul specific la structurile aflate în coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului;

o) participă, prin personalul desemnat și în limitele mandatelor acordate de șeful direcției generale/Departamentului la activități internaționale organizate de instituții și organizații similare în domeniul rezilienței;

p) promovează programe de pregătire a personalului autorităților publice prin diverse mijloace și participă la întocmirea de materiale documentare care să vină în sprijinul desfășurării activităților specifice de creștere a rezilienței;

q) întocmește și prezintă periodic rapoarte, sinteze și analize cu privire la stadiul implementării cerințelor de reziliență la nivelul autorităților publice;

r) valorifică baza de date și face propuneri privind experții naționali și modulele/echipele specializate de protecție civilă care pot fi puse la dispoziția NATO/UE/ONU pentru executarea de misiuni internaționale în domeniul protecției civile;

s) participă la elaborarea, îmbunătățirea cadrului de reglementare de nivel național și asigură monitorizarea modului de implementare la nivelul autorităților responsabile a măsurilor necesare adăpostirii temporare și acoperirii nevoilor de subzistență ale sinistraților în cazul producerii unor situații de urgență de amploare și intensitate deosebită;

t) participă cu personal în echipele de proiecte cu finanțare externă la care Departamentul sau structurile aflate în coordonare sunt parte, pe domeniul de competență;

u) acordă asistență tehnică de specialitate privind aplicarea legislației specifice;

v) asigură îndeplinirea responsabilităților specifice în domeniul managementului calității;

w) asigură scăderea, clasarea, îndosărierea și arhivarea corespondenței, precum și predarea dosarelor de arhivă.

(4) Compartimentul relația cu societatea civilă îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) asigură sprijin de specialitate agenților și reprezentanților societății civile care își desfășoară activitatea în domeniul protecției civile, în vederea implementării cerințelor de reziliență;

b) monitorizează implementarea prevederilor protocoalelor de colaborare cu organisme și organizații neguvernamentale care desfășoară activități specifice în domeniul protecției civile;

c) propune și/sau urmărește implementarea, după caz, a măsurilor cuprinse în documentele subsecvente de nivel național rezultate în urma protocoalelor încheiate;

d) identifică organisme și organizații neguvernamentale care pot sprijini Departamentul în domeniul de competență și face propuneri de colaborare cu acestea;

e) participă la elaborarea, actualizarea și monitorizarea implementării reglementărilor specifice managementului tipurilor de risc de la nivel național, în domeniul de competență specific;

f) planifică, organizează și desfășoară, împreună cu celelalte structuri ale Departamentului, activități de analiză și/sau evaluare periodice, cu agențiile și reprezentanții societății civile cu care Departamentul are încheiate protocoale de colaborare în vederea îmbunătățirii modului de cooperare;

g) analizează și evaluează periodic capabilitățile agenților și reprezentanților societății civile în cadrul efortului comun de creștere a gradului de reziliență;

h) asigură participarea agenților și reprezentanților societății civile cu care sunt încheiate protocoale la exerciții și alte forme de pregătire comună specifice domeniului protecției civile;

i) participă, prin personalul desemnat și în limitele mandatelor acordate de șeful Departamentului/direcției generale, la activități internaționale organizate de instituții și organizații similare în domeniul rezilienței;

j) promovează programe de pregătire în domeniul rezilienței în scopul creșterii capacității de răspuns și refacere a agenților și reprezentanților societății civile;

k) asigură monitorizarea funcționării și actualizării datelor din platformele și instrumentele digitale specifice domeniilor din competență, inclusiv inovare și dezvoltare de noi inițiative;

l) monitorizează actualizarea resurselor și capabilităților la nivelul agenților și reprezentanților societății civile;

m) pune la dispoziția celorlalte structuri cu atribuții în domeniu aflate în coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului registrul resurselor și capabilităților identificate la nivelul agenților și reprezentanților societății civile;

n) participă, la ordin, prin personalul desemnat, la misiuni cu caracter operativ în domeniul protecției civile;

o) asigură, la nevoie, completarea cu personal a CNCCI;

p) întocmește și prezintă periodic rapoarte, sinteze și analize cu privire la stadiul implementării cerințelor de reziliență la nivelul organismelor organizațiilor și reprezentanților societății civile;

q) participă cu personal în echipele de proiecte cu finanțare externă la care Departamentul sau structurile aflate în coordonare sunt parte, pe domeniul de competență;

r) asigură scăderea, clasarea, îndosărierea și arhivarea corespondenței, precum și predarea dosarelor de arhivă;

s) asigură îndeplinirea responsabilităților specifice în domeniul managementului calității.

Art. 16. — (1) Serviciul coordonare formare profesională în protecție civilă este structura de specialitate care asigură coordonarea activității metodologice de formare în unitățile de învățământ din cadrul structurilor aflate în coordonarea Departamentului, precum și colaborarea cu instituțiile abilitate în asigurarea coordonării metodologice și evaluării activităților de formare profesională și de educație continuă în domeniul situațiilor de urgență și protecției civile, intervențiilor de salvare montană, în mediul subteran speologic și căutare-salvare canină.

(2) Structurile din componența Serviciului coordonare formare profesională în protecție civilă sunt: Compartimentul instituții de învățământ și Compartimentul formare personal propriu și structuri în coordonare.

(3) Compartimentul instituții de învățământ îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) asigură coordonarea procesului de planificare și organizare a programelor de pregătire în domeniul protecției civile;

b) asigură implementarea politicilor educaționale și de dezvoltare instituțională, potrivit normelor stabilite de conducerea ministerului și în baza mandatului încredințat de șeful Departamentului;

c) analizează și propune actualizarea/revizuirea standardelor ocupaționale, a standardelor de pregătire profesională și a curriculumului prin corelarea acestuia cu cerințele domeniilor de activitate și atribuțiile ce revin structurilor aflate în coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului;



d) analizează și face propuneri privind activitățile de proiectare, planificare, organizare, desfășurare, evaluare, control și evidență a procesului de instruire, formare, specializare și perfecționare a personalului din cadrul instituțiilor de învățământ ale MAI care asigură formarea profesională în domeniul protecției civile;

e) participă la elaborarea regulamentului-cadru privind organizarea și desfășurarea pregătirii în domeniul protecției civile a copiilor, elevilor și studenților din învățământul național preuniversitar și superior;

f) analizează și face propuneri privind procesul de elaborare și actualizare a strategiilor, metodelor, mijloacelor și materialelor cu caracter de instruire și educare în domeniul protecției civile;

g) participă la elaborarea programei de pregătire în domeniul protecției civile a reprezentanților instituțiilor prefectului și a personalului cu funcții de conducere din administrația publică locală, servicii descentralizate și deconcentrate și formulează propuneri privind avizarea/aprobarea documentului;

h) participă la procesul de elaborare și actualizare a standardelor ocupaționale ale ocupațiilor din domeniul de reglementare al structurilor aflate în coordonarea Departamentului;

i) participă la elaborarea și actualizarea strategiilor din domeniul protecției civile;

j) participă, la ordin, prin personalul desemnat, la misiuni cu caracter operativ în domeniul protecției civile;

k) asigură, la nevoie, completarea cu personal a CNCCI;

l) participă, prin personalul desemnat și în limitele mandatelor acordate de șeful Departamentului/direcției generale, la activități internaționale organizate de instituții și organizații similare în domeniul de competență;

m) elaborează rapoarte, informări, analize și materiale-sinteză privind starea și calitatea procesului de instruire în instituțiile de învățământ ale MAI, specifice domeniului protecției civile;

n) efectuează controale și verificări privind modul de desfășurare a activității de formare profesională în domeniul protecției civile la structurile aflate în coordonarea Departamentului;

o) acordă asistență tehnică de specialitate privind aplicarea legislației specifice formării profesionale și educației continue în domeniul protecției civile;

p) asigură scăderea, clasarea, îndosarierea și arhivarea corespondenței, precum și predarea dosarelor de arhivă;

q) asigură îndeplinirea responsabilităților specifice în domeniul managementului calității.

(4) Compartimentul formare personal propriu și structuri în coordonare îndeplinesc următoarele atribuții specifice:

a) colaborează cu instituțiile abilitate în asigurarea coordonării metodologice și evaluării activității de formare profesională și de educație continuă în domeniul intervențiilor de salvare montană și în mediul subteran speologic, precum și a activităților de căutare-salvare canină în domeniul situațiilor de urgență;

b) coordonează procesul de proiectare, planificare și organizare, în condițiile legii, a programelor de formare profesională continuă a personalului în domeniul specific situațiilor de urgență;

c) participă la elaborarea și actualizarea metodologiilor, procedurilor și ghidurilor specifice pentru certificarea, atestarea și/sau brevetarea personalului în domeniile din competența structurilor aflate în coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului;

d) asigură coordonarea procesului de proiectare și planificare a cursurilor în domeniul protecției civile pentru formarea,

evaluarea și certificarea competențelor profesionale ale personalului din structurile aflate în coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului;

e) coordonează activitatea de pregătire în domeniul protecției civile a personalului operativ, precum și a voluntarilor din structurile aflate în coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului;

f) planifică și organizează periodic activități de pregătire în parteneriat cu instituții publice, structuri ale administrației publice, organisme și organizații neguvernamentale, reprezentanți ai societății civile și operatorilor economici, la nivel național și internațional;

g) elaborează, anual și ori de câte ori este nevoie, analiza privind gradul de pregătire în domeniul protecției civile și propune conducerii Departamentului măsuri pentru îmbunătățirea și eficientizarea acestei activități;

h) desfășoară, prin personalul compartimentului, activități de formare profesională (expuneri tehnice, prezentări demonstrative, dezbateri, exerciții practice), angrenând, după caz, și alți specialiști din domeniul protecției civile, în funcție de nevoile de pregătire;

i) monitorizează parcurgerea programelor de pregătire în domeniul protecției civile de la nivelul structurilor din coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului;

j) analizează periodic, împreună cu celelalte componente ale Departamentului, performanțele personalului care a parcurs programe de pregătire și/sau formare profesională;

k) analizează și avizează propunerile de dezvoltare și modernizare a centrelor de formare și pregătire în domeniul protecției civile din cadrul structurilor din coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului în raport cu cerințele profesionale actuale și bunele practici educaționale;

l) participă la procesul de standardizare în scopul realizării și menținerii nivelului de interoperabilitate asumat, prin implementarea la nivel național a curriculumului de formare specific domeniului protecției civile;

m) centralizează și valorifică evidența privind formatorii acreditați pe diferite categorii de formare profesională în domeniul protecției civile;

n) centralizează și valorifică evidența privind experții NATO/UE și personalul modulelor specializate de protecție civilă, de la nivel național;

o) efectuează controale și verificări la structurile aflate în coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului privind modul de desfășurare a activității de formare profesională în domeniul protecției civile;

p) analizează și avizează, împreună cu celelalte structuri competente, participarea personalului la procesul de selecție pentru detașarea experților naționali la instituțiile și organismele Uniunii Europene, cu respectarea prevederilor Legii nr. 105/2012 privind detașarea experților naționali la instituțiile și organismele Uniunii Europene și ale Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 8/2016 privind aprobarea Normelor metodologice pentru stabilirea atribuțiilor structurilor Ministerului Afacerilor Interne în vederea aplicării Legii nr. 105/2012 privind detașarea experților naționali la instituțiile și organismele Uniunii Europene, cu modificările și completările ulterioare;

q) participă, la ordin, prin personalul desemnat, la misiuni cu caracter operativ în domeniul protecției civile;

r) asigură, la nevoie, completarea cu personal a CNCCI;

s) asigură îndeplinirea responsabilităților specifice în domeniul managementului calității;

t) asigură scăderea, clasarea, îndosarierea și arhivarea corespondenței, precum și predarea dosarelor de arhivă.

Art. 17. — (1) Serviciul politici UE-NATO și parteneriate strategice în domeniul protecției civile este structura de specialitate responsabilă de coordonarea acțiunilor de dezvoltare strategică a cooperării cu UE, NATO, ONU și alte organisme internaționale la nivel regional și bilateral, în domeniul protecției civile și de coordonare a activităților de acordare, solicitare și/sau primire a asistenței/sprrijinului internațional în cazul situațiilor de urgență de amploare.

(2) Serviciul politici UE-NATO și parteneriate strategice în domeniul protecției civile îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) reprezintă Departamentul în relațiile cu organismele și organizațiile internaționale guvernamentale și neguvernamentale cu responsabilități în domeniul protecției civile, precum și cu structurile specializate similare din alte state;

b) elaborează politicile și obiectivele specifice ale Departamentului, pe domeniul de competență, pentru îndeplinirea obligațiilor ce îi revin din strategiile naționale și din instrumentele juridice internaționale la care România este parte;

c) elaborează și înaintează conducerii Departamentului propuneri de politici și strategii internaționale specifice domeniului protecției civile;

d) avizează și propune spre aprobare, în cooperare cu Direcția generală afaceri europene, Schengen și relații internaționale, conducerii Departamentului planuri de cooperare cu structuri sau organizații internaționale, în vederea îmbunătățirii managementului situațiilor de urgență;

e) fundamentează, în cooperare cu structurile aflate în coordonarea și coordonarea operațională a Departamentului și cu Direcția generală afaceri europene, Schengen și relații internaționale, oportunitatea de a deveni parte la o/un organizație, convenție internațională sau parteneriat cu instituții/organisme internaționale din domeniul protecției civile, ale mediului academic și comunității internaționale;

f) planifică și participă în delegațiile ministerului și ale altor ministere la activitățile de negociere și încheiere a acordurilor internaționale, de cooperare și ajutor reciproc în cazul producerii dezastrelor;

g) participă la planificarea și coordonarea activităților de asistență internațională în domeniul protecției civile în vederea punerii în aplicare a hotărârilor adoptate la nivelul Guvernului;

h) sprijină structurile specializate din compunerea, coordonarea și coordonarea operațională a Departamentului, în elaborarea proiectelor de acorduri de cooperare în domeniul specific cu alte state, respectiv monitorizează modul de implementare a celor încheiate;

i) coordonează în colaborare cu Direcția generală afaceri europene, Schengen și relații internaționale activitatea de reprezentare a României de către structurile din coordonarea și coordonarea operațională a Departamentului, în comitetele și grupurile de lucru ale Consiliului UE, ale Comisiei Europene și ale altor instituții europene, NATO, ONU, inițiative regionale și bilaterale, pentru domeniile de competență ale Departamentului și ține evidența acțiunilor desfășurate și a rezultatelor obținute;

j) efectuează, la ordin, controale și verificări privind respectarea prevederilor în domeniul relațiilor internaționale la structurile aflate în coordonarea Departamentului;

k) participă, potrivit competențelor specifice, la ordin, prin personalul desemnat, la misiuni cu caracter operativ în domeniul protecției civile;

l) asigură, la nevoie, completarea cu personal a CNCCI;

m) monitorizează modul de valorificare, de către structurile din compunerea, coordonarea și coordonarea operațională a Departamentului, a experienței acumulate pe timpul activităților de relații internaționale, efectuate în țară și în străinătate, precum și a materialelor aduse/primate cu aceste ocazii;

n) analizează și propune spre avizare șefului Departamentului contribuțiile structurilor din compunerea, coordonarea și coordonarea operațională a Departamentului la solicitările instituțiilor și organizațiilor internaționale pe domeniul de competență;

o) ține permanent evidența activităților de cooperare internațională efectuate la nivelul conducerii Departamentului și al structurilor din coordonarea și coordonarea operațională a Departamentului;

p) participă nemijlocit la acțiuni și manifestări în domeniul cooperării internaționale, precum reuniuni, conferințe, seminare, vizite, sesiuni ale comisiilor mixte, ale grupurilor de lucru, activități organizate în cadrul unor proiecte, cursuri de pregătire, desfășurate pe domeniul de competență, cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 143/2015 privind activitățile de relații internaționale și de afaceri europene la nivelul Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;

q) centralizează propunerile structurilor din compunerea Departamentului, elaborează și înaintează spre avizare/aprobare proiecția Planului de relații internaționale și afaceri europene și ulterior Planul de relații internaționale și afaceri europene, cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 143/2015, cu modificările și completările ulterioare;

r) analizează și propune spre avizare proiecția și ulterior Planul de relații internaționale și afaceri europene întocmit de către structurile din coordonarea și coordonarea operațională a Departamentului, cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 143/2015, cu modificările și completările ulterioare;

s) participă cu personal în echipele de proiecte cu finanțare externă sub egida Mecanismului de protecție civilă al Uniunii la care Departamentul sau structurile aflate în coordonare sunt parte, pe domeniul de competență al Serviciului;

t) analizează și avizează, împreună cu celelalte structuri competente, participarea personalului la procesul de selecție pentru detașarea experților naționali la instituțiile și organismele Uniunii Europene, cu respectarea prevederilor Legii nr. 105/2012 privind detașarea experților naționali la instituțiile și organismele Uniunii Europene și ale Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 8/2016 privind aprobarea Normelor metodologice pentru stabilirea atribuțiilor structurilor Ministerului Afacerilor Interne în vederea aplicării Legii nr. 105/2012 privind detașarea experților naționali la instituțiile și organismele Uniunii Europene, cu modificările și completările ulterioare;

u) planifică, coordonează și monitorizează activitatea de pregătire a personalului din structurile aflate în coordonarea/ coordonarea operațională a Departamentului, precum și a experților desemnați de la nivelul ministerelor cu atribuții în domeniul protecției civile, în vederea îndeplinirii misiunilor specifice desfășurate sub auspiciile Mecanismului de protecție civilă al Uniunii;

v) asigură scăderea, clasarea, îndosărirea și arhivarea corespondenței, precum și predarea dosarelor de arhivă;

w) asigură îndeplinirea responsabilităților specifice în domeniul managementului calității.

Art. 18. — (1) Biroul planificarea continuității operațiilor este structura de specialitate care asigură coordonarea implementării conceptului de continuitate al operațiilor la nivelul structurilor aflate în coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului.

(2) Biroul îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) elaborează și propune spre avizare documentele specifice continuității operațiilor;

b) participă la lucrările subgrupului de lucru aferent cerinței nr. 1 „asigurarea continuității guvernării și a serviciilor guvernamentale critice” în cadrul Grupului interministerial strategic privind prezența aliată înaintată în România (GISIR);

c) face propuneri de actualizare, completare și modificare a cadrului legal privind implementarea cerinței NATO de reziliență nr. 1 „asigurarea continuității guvernării și a serviciilor guvernamentale critice”;

d) elaborează și actualizează documentele specifice continuității operațiunilor la nivelul Departamentului;

e) urmărește întocmirea și propune spre avizare documentele specifice continuității operațiunilor aflate în coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului;

f) acordă sprijin de specialitate în asigurarea întocmirii documentelor specifice continuității operațiunilor;

g) analizează și propune spre aprobare planificarea exercițiilor de testare a planurilor la nivelul structurilor aflate în coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului;

h) urmărește implementarea măsurilor de planificare a continuității operațiunilor la nivelul instituțiilor/operatorilor cu responsabilități în domeniile specifice celor șapte cerințe de reziliență NATO în cooperare cu structurile de specialitate din MAI;

i) participă, la ordin, prin personalul desemnat, la misiuni cu caracter operativ în domeniul protecției civile;

j) asigură, la nevoie, completarea cu personal a CNCCI;

k) participă, prin personalul desemnat și în limitele mandatelor acordate de șeful Departamentului/direcției generale, la activități internaționale organizate de instituții și organizații similare în domeniul planificării continuității operațiunilor;

l) propune și promovează programe de pregătire a personalului cu atribuții în domeniul asigurării continuității operațiunilor;

m) participă la actualizarea, planificarea și implementarea Planului realizării capacității operaționale al Departamentului;

n) întocmește și prezintă periodic rapoarte, sinteze și analize cu privire la stadiul asigurării planificării continuității operațiunilor;

o) efectuează, la ordin, controale și verificări privind respectarea prevederilor în domeniul continuității operațiilor la structurile aflate în coordonarea Departamentului;

p) asigură scăderea, clasarea, îndosărierea și arhivarea corespondenței, precum și predarea dosarelor de arhivă;

q) asigură îndeplinirea responsabilităților specifice în domeniul managementului calității.

Art. 19. — (1) Biroul analiză și dezvoltare strategică în domeniul protecției civile este structura de specialitate care asigură coordonarea procesului de elaborare, implementare, monitorizare și evaluare a strategiilor, programelor, planurilor de dezvoltare strategică.

(2) Biroul îndeplinește următoarele atribuții specifice:

a) coordonează procesul de elaborare a Strategiei de dezvoltare a Departamentului și asigură monitorizarea modului de implementare a acesteia;

b) formulează, împreună cu structurile aflate în coordonare, propuneri de măsuri și acțiuni concrete ce revin Departamentului pentru implementarea direcțiilor de acțiune cuprinse în programul de guvernare;

c) monitorizează și raportează periodic stadiul îndeplinirii măsurilor cuprinse în planul de implementare al programului de guvernare;

d) participă la elaborarea cererilor de finanțare și la implementarea proiectelor cu fonduri europene/externe în domeniul protecției civile;

e) participă la elaborarea/actualizarea documentelor și planurilor strategice instituționale ale ministerului în domeniul protecției civile;

f) asigură, cu sprijinul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, funcția de Secretariat al Platformei naționale pentru reducerea riscurilor la dezastre;

g) participă la procesul de elaborare a studiilor, analizelor, documentațiilor și evaluărilor în domeniul protecției civile;

h) face propuneri privind îmbunătățirea/actualizarea cadrului legal în domeniul protecției civile, asigurând corelarea între obiectivele, strategiile, planurile și programele adoptate la nivel național și cele adoptate la nivel internațional și al Uniunii Europene pe domeniul protecției civile;

i) participă la procesul de elaborare a Strategiei de reducere a riscurilor la dezastre și la implementarea planului de măsuri aferent;

j) asigură, împreună cu structurile din coordonarea Departamentului, asistența tehnică în domeniul protecției civile ministerelor și altor instituții publice centrale, ambasadelor și consulatelor;

k) participă la procesul de elaborare, documentare și analiză tehnică a acordurilor bi sau multilaterale pe domeniul protecției civile, la care România este parte;

l) participă la elaborarea planurilor și programelor privind reducerea riscurilor la dezastre derulate la nivelul MAI;

m) elaborează puncte de vedere cu privire la proiecte de acte normative în domeniul protecției civile;

n) colaborează cu organisme internaționale de specialitate pe linie de protecție civilă;

o) participă la elaborarea proiectului strategiei de dezvoltare a SNMSU și monitorizează progresele înregistrate pe direcțiile de activitate specifice;

p) centralizează și înaintează propunerile Departamentului privind întocmirea/actualizarea Planului de lucru al Guvernului;

q) organizează ședințe de lucru cu factorii implicați în procesul de formulare, implementare, monitorizare, evaluare și actualizare a documentelor strategice;

r) asigură monitorizarea măsurilor stabilite prin hotărârile Consiliului Suprem de Apărare a Țării în domeniul de competență;

s) participă, la ordin, prin personalul desemnat, la misiuni cu caracter operativ în domeniul protecției civile;

t) asigură, la nevoie, completarea cu personal a CNCCI;

u) efectuează, la ordin, controale și verificări privind respectarea legislației în domeniul specific, la structurile aflate în coordonarea/coordonarea operațională a Departamentului;

v) întocmește și prezintă periodic rapoarte, sinteze și analize cu privire la activitatea desfășurată de structurile aflate în coordonare;

w) asigură scăderea, clasarea, îndosărierea și arhivarea corespondenței, precum și predarea dosarelor de arhivă;

x) centralizează și valorifică rezultatele misiunilor executate în afara țării, cu impact în dezvoltarea Departamentului și structurilor aflate în coordonare.

## CAPITOLUL VI

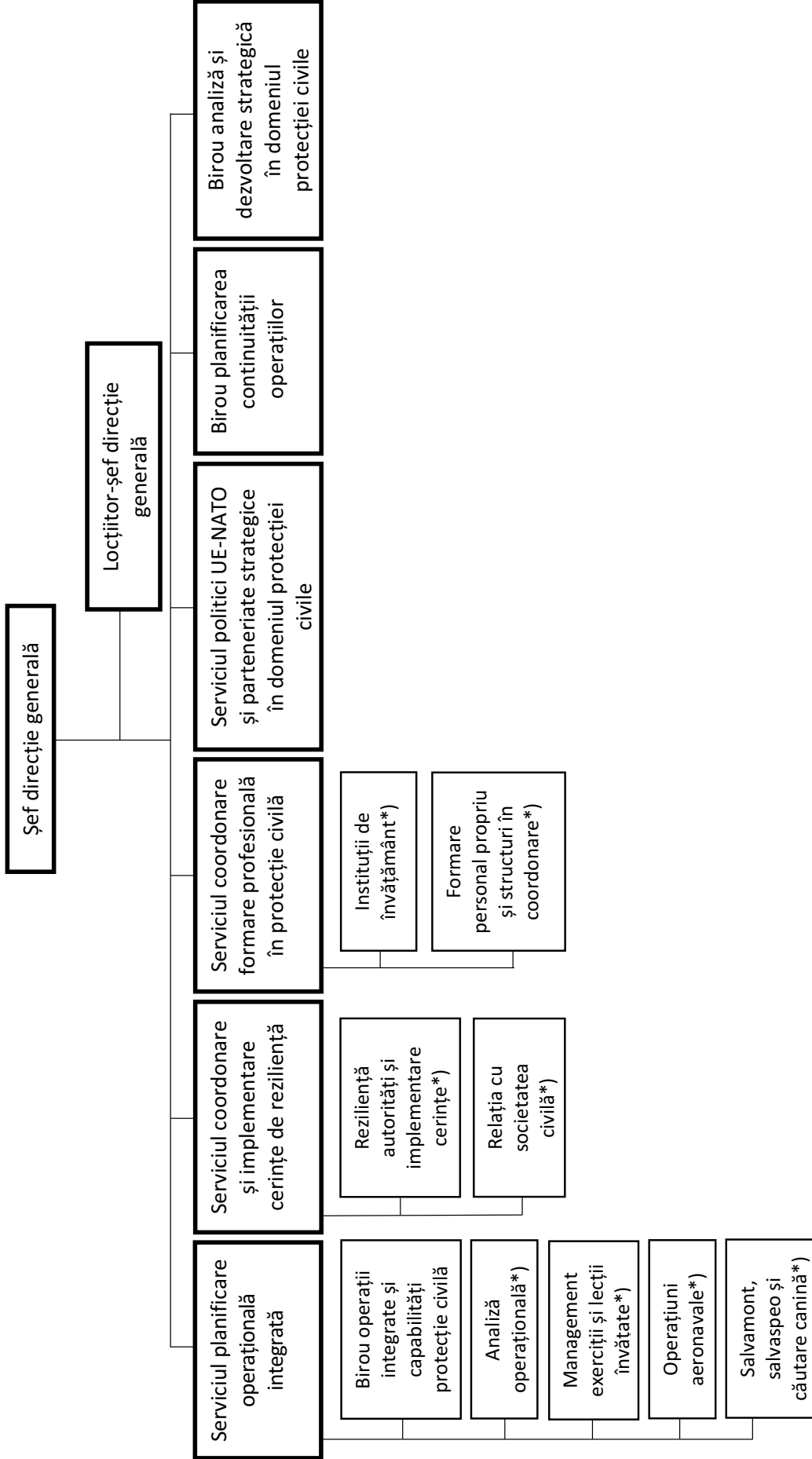
### Dispoziții finale

Art. 20. — Activitățile, metodele, mijloacele, procedeele utilizate și sarcinile concrete ce revin personalului direcției generale se stabilesc prin dispoziții, proceduri și fișele posturilor.

Art. 21. — Personalul direcției generale este obligat să cunoască, în părțile ce îl privesc, și să aplice întocmai prevederile prezentului regulament, potrivit atribuțiilor specifice.

Art. 22. — Anexele nr. 1—2 fac parte integrantă din prezentul regulament.

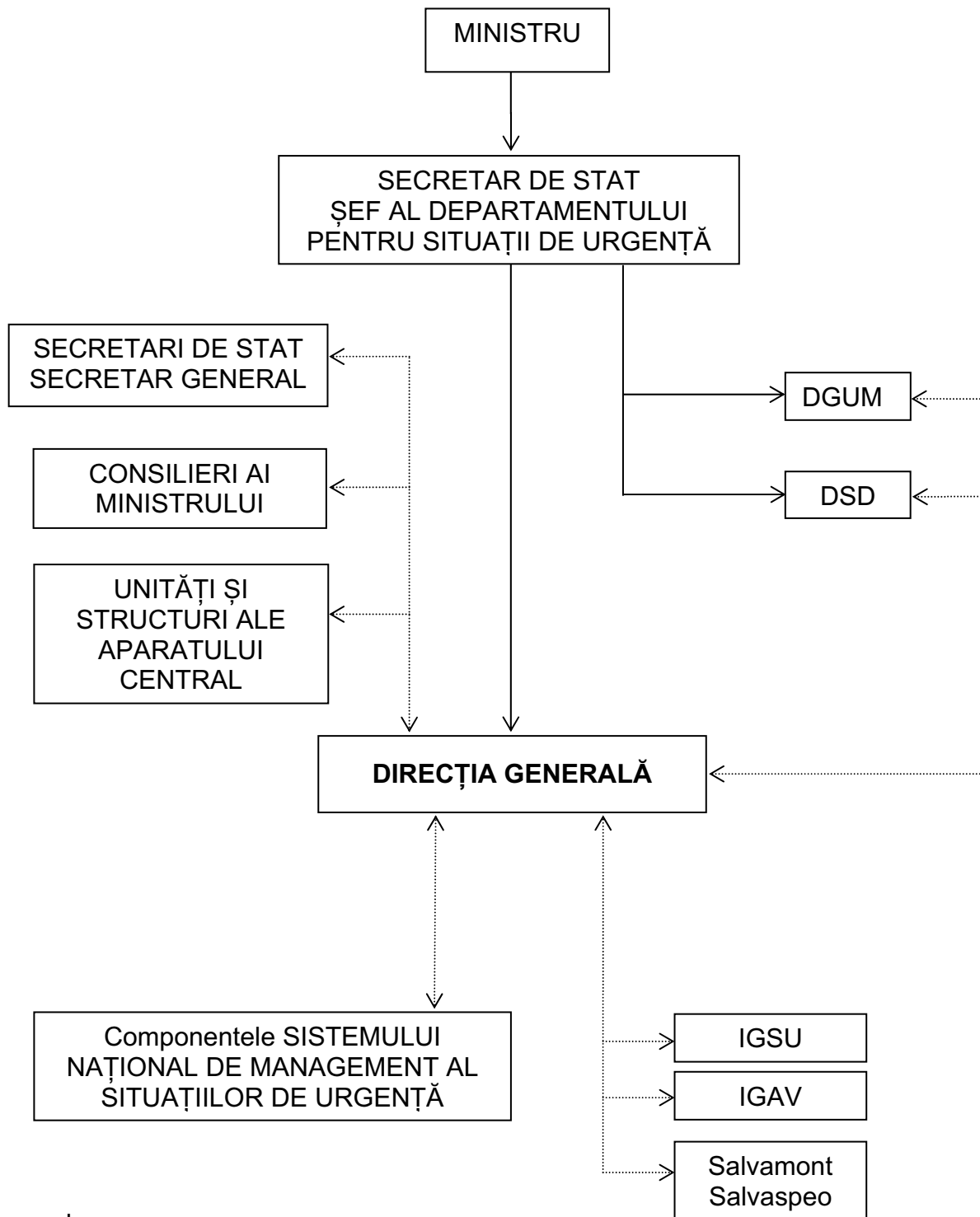
**ORGANIGRAMA  
Direcției generale pentru protecție civilă**



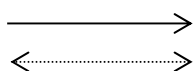
\*) – la nivel compartiment

1) Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

**DIAGRAMA**  
principalelor relații ale Direcției generale



Legenda:



Relații de autoritate ierarhică  
Relații de colaborare

\*) Anexa nr. 2 este reprodusă în facsimil.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Nr. 3.688 din 19 aprilie 2021	MINISTERUL FINANȚELOR Nr. 701 din 17 iunie 2021	MINISTERUL MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE Nr. 460 din 18 mai 2021
---	--	--

**ORDIN**  
**privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli**  
**pe anul 2021, pentru Societatea Editura Didactică**  
**și Pedagogică — S.A.**

Având în vedere prevederile art. 4 alin. (1) lit. b) din Ordonanța Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, aprobată cu completări prin Legea nr. 47/2014, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și al Hotărârii Guvernului nr. 612/2018 privind înființarea Societății Editura Didactică și Pedagogică — S.A. ca urmare a reorganizării Regiei Autonome „Editura Didactică și Pedagogică” prin transformare,

în temeiul prevederilor art. 10 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 15 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 81/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Protecției Sociale, cu completările ulterioare,

**ministrul educației, ministrul finanțelor și ministrul muncii și protecției sociale** emit prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2021 al Societății Editura Didactică și Pedagogică — S.A., prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

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

p. Ministrul educației,  
**Gigel Paraschiv,**  
secretar de stat

p. Ministrul finanțelor,  
**Lucian-Ovidiu Heiuș,**  
secretar de stat

Ministrul muncii și  
protecției sociale,  
**Raluca Turcan**

MINISTERUL EDUCAȚIEI  
EDITURA DIDACTICĂ ȘI PEDAGOGICĂ — S.A.  
București, sectorul 1, str. Spiru Haret nr. 10—12  
Cod unic de înregistrare: RO1589983

### BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI pe anul 2021

mii lei

		INDICATORI	Nr. rd.	Propuneri an curent 2021
0	1	2	3	4
I.		<b>VENITURI TOTALE (Rd.1=Rd.2+Rd.5)</b>	1	<b>12.457,38</b>
	1	Venituri totale din exploatare, din care:	2	12.456,88
	a)	subvenții, cf. prevederilor legale în vigoare	3	
	b)	transferuri, cf. prevederilor legale în vigoare	4	
	2	Venituri financiare	5	0,50
II		<b>CHELTUIELI TOTALE (Rd.6=Rd.7+Rd.19)</b>	6	<b>12.218,26</b>
	1	Cheletuiele de exploatare,(Rd. 7= Rd.8+Rd.9+Rd.10+Rd.18) din care:	7	12.218,22
	A.	cheltuieli cu bunuri si servicii	8	8.329,14
	B.	cheltuieli cu impozite, taxe si varsaminte asimilate	9	8,00
	C.	cheltuieli cu personalul, (Rd.10=Rd.11+Rd.14+Rd.16+Rd.17) din care:	10	3.794,08
	C0	Cheltuieli de natură salarială(Rd.11=Rd.12+Rd.13)	11	3.355,96
	C1	ch. cu salariile	12	3.081,40
	C2	bonusuri	13	274,56
	C3	alte cheltuieli cu personalul, din care:	14	
		cheltuieli cu plati compensatorii aferente disponibilizarilor de personal	15	
	C4	Cheltuieli aferente contractului de mandat si a altor organe de conducere si control, comisii si comitete	16	363,12
	C5	Cheltuieli cu contribuțiile datorate de angajator	17	75,00
	D.	alte cheltuieli de exploatare	18	87,00
	2	Cheltuieli financiare	19	0,04
III		<b>REZULTATUL BRUT (profit/pierdere) (Rd.20=Rd.1-Rd.6)</b>	20	<b>239,12</b>
IV	1	<b>IMPOZIT PE PROFIT CURENT</b>	21	<b>38,26</b>
	2	<b>IMPOZIT PE PROFIT AMÂNAT</b>	22	
	3	<b>VENITURI DIN IMPOZITUL PE PROFIT AMÂNAT</b>	23	
	4	<b>IMPOZITUL SPECIFIC UNOR ACTIVITĂȚI</b>	24	
	5	<b>ALTE IMPOZITE NEPREZENTATE LA ELEMENTELE DE MAI SUS</b>	25	
V		<b>PROFITUL/PIERDEREA NETĂ A PERIOADEI DE RAPORTARE (Rd. 26=Rd.20-Rd.21-Rd.22+Rd.23-Rd.24-Rd.25), din care:</b>	26	<b>200,86</b>
	1	Rezerve legale	27	11,96
	2	Alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege	28	
	3	Acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți	29	
	4	Constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și altor costuri aferente acestor împrumuturi	30	
	5	Alte repartizări prevăzute de lege	31	
	6	Profitul contabil rămas după deducerea sumelor de la Rd. 27, 28, 29, 30, 31 ( Rd. 32= Rd.26-(Rd.27 la Rd. 31)>= 0)	32	188,90
	7	Participarea salariaților la profit în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul operatorului economic în exercițiul financiar de referință	33	
	8	Minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome, ori dividende convenite acționarilor, în cazul societăților/ companiilor naționale și societăților cu capital integral sau majoritar de stat, din care:	34	94,45
	a)	- dividende convenite bugetului de stat	35	94,45

\*) Anexa este reprodusă în facsimil.

		INDICATORI	Nr. rd.	Propuneri an curent 2021
0	1	2	3	4
	b)	- dividende cuvenite bugetului local	36	
	c)	- dividende cuvenite altor acționari	37	
	9	Profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la Rd.33 - Rd.34 se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare	38	94,45
VI		VENITURI DIN FONDURI EUROPENE	39	
VII		CHELTUIELI ELIGIBILE DIN FONDURI EUROPENE, din care	40	
	a)	cheltuieli materiale	41	
	b)	cheltuieli cu salariile	42	
	c)	cheltuieli privind prestarile de servicii	43	
	d)	cheltuieli cu reclama și publicitate	44	
	e)	alte cheltuieli	45	
VIII		SURSE DE FINANȚARE A INVESTIȚIILOR, din care:	46	202,75
	1	Alocații de la buget	47	
		alocații bugetare aferente plății angajamentelor din anii anteriori	48	
IX		CHELTUIELI PENTRU INVESTIȚII	49	202,75
X		DATE DE FUNDAMENTARE		
	1	Nr. de personal prognozat la finele anului	50	49,00
	2	Nr. mediu de salariați total	51	47,00
	3	Castigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană) determinat pe baza cheltuielilor de natură salarială	52	5.950,29
	4	Câștigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană) determinat pe baza cheltuielilor de natură salarială, recalculat cf. Legii anuale a bugetului de stat	53	5.280,15
	5	Productivitatea muncii în unități valorice pe total personal mediu (mii lei/persoană) (Rd.2/Rd.51)	54	265,04
	6	Productivitatea muncii în unități valorice pe total personal mediu recalculată cf. Legii anuale a bugetului de stat	55	265,04
	7	Productivitatea muncii în unități fizice pe total personal mediu (cantitate produse finite/ persoană)	56	
	8	Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale ( Rd. 57= (Rd.6/Rd.1)x1000)	57	980,81
	9	Plăți restante	58	
	10	Creanțe restante	59	

\*) Rd.52 = Rd.151 din Anexa de fundamentare nr.2

\*\*) Rd.53 = Rd.152 din Anexa de fundamentare nr.2

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 DTCMB (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, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72,  
 e-mail: pierderiacte@ramo.ro, concursurifp@ramo.ro, convocariaga@ramo.ro



5 948493 325819