



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 183 (XXVII) — Nr. 668

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 2 septembrie 2015

#### SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
HOTĂRÂRI ALE SENATULUI		
50.	— Hotărâre privind vacantarea unui mandat de senator .....	2
51.	— Hotărâre pentru alegerea vicepreședinților, secretarilor și chestorilor Biroului permanent al Senatului .....	2
HOTĂRÂRI ALE CAMEREI DEPUTAȚILOR		
60.	— Hotărâre pentru alegerea vicepreședinților, secretarilor și chestorilor Camerei Deputaților .....	3
DECRETE		
701.	— Decret privind trecerea în rezervă a unui general-maior cu două stele din Serviciul de Informații Externe .....	3
HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI		
662.	— Hotărâre privind stabilirea nivelului stocurilor minime și aprobarea modului de transpunere a obligațiilor de constituire și menținere a stocurilor de urgență pentru țiței și/sau produse petroliere pe operatori economici în anul 2015 .....	4-5
DECIZII ALE PRIM-MINISTRULUI		
201.	— Decizie privind eliberarea domnului Marius-Cătălin Gogescu din funcția de vicepreședinte, cu rang de subsecretar de stat, al Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice .....	6
202.	— Decizie privind eliberarea domnului Bogdan-Paul Dobrin din funcția de președinte, cu rang de secretar de stat, al Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice .....	6
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE		
M.82.	— Ordin al ministrului apărării naționale pentru aprobarea Instrucțiunilor privind modalitățile tehnice de întocmire și transmitere a documentelor și datelor necesare stabilirii drepturilor de pensie .....	7-15

**HOTĂRĂRI ALE SENATULUI****PARLAMENTUL ROMÂNIEI****SENATUL****HOTĂRĂRE****privind vacantarea unui mandat de senator**

Având în vedere demisia din calitatea de senator a domnului Mihai-Răzvan Ungureanu, ales în Circumscripția electorală nr. 2 Arad, Colegiul uninominal nr. 1, în temeiul prevederilor art. 70 alin. (2) din Constituția României, republicată, ale art. 7 alin. (1) și (3) din Legea nr. 96/2006 privind Statutul deputaților și al senatorilor, republicată, precum și ale art. 188 și art. 194 din Regulamentul Senatului, aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 28/2005, cu modificările și completările ulterioare,

**Senatul** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — **Senatul** ia act de încetarea prin demisie a mandatului de senator al domnului Mihai-Răzvan Ungureanu, începând cu data de 1 iulie 2015, și declară vacant locul de senator ales în Circumscripția electorală nr. 2 Arad, Colegiul uninominal nr. 1.

*Această hotărâre a fost adoptată de Senat în ședința din 1 septembrie 2015, cu respectarea prevederilor art. 76 alin. (2) din Constituția României, republicată.*

PREȘEDINTELE SENATULUI

**CĂLIN-CONSTANTIN-ANTON POPESCU-TĂRICEANU**

București, 1 septembrie 2015.

Nr. 50.

**PARLAMENTUL ROMÂNIEI****SENATUL****HOTĂRĂRE****pentru alegerea vicepreședinților, secretarilor și chestorilor Biroului permanent al Senatului**

În temeiul prevederilor art. 64 alin. (2) și (5) din Constituția României, republicată, precum și ale art. 27 din Regulamentul Senatului, aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 28/2005, cu modificările și completările ulterioare,

**Senatul** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aleg în funcția de vicepreședinte al Biroului permanent al Senatului următorii senatori:

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| 1. Chelaru Ioan             | — Grupul parlamentar al PSD              |
| 2. Mitu Augustin-Constantin | — Grupul parlamentar al PSD              |
| 3. Atanasiu Teodor          | — Grupul parlamentar al PNL              |
| 4. Nistor Vasile            | — Grupul parlamentar Liberal Conservator |

Art. 2. — Se aleg în funcția de secretar al Biroului permanent al Senatului următorii senatori:

- |                     |                             |
|---------------------|-----------------------------|
| 1. Purec Ion-Simeon | — Grupul parlamentar al PSD |
|---------------------|-----------------------------|

- |                       |                             |
|-----------------------|-----------------------------|
| 2. Rotaru Ion         | — Grupul parlamentar al PSD |
| 3. Oprea Mario-Ovidiu | — Grupul parlamentar al PNL |
| 4. Pereș Alexandru    | — Grupul parlamentar al PNL |

Art. 3. — Se aleg în funcția de chestor al Biroului permanent al Senatului următorii senatori:

- |                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| 1. Bădălău Niculae      | — Grupul parlamentar al PSD  |
| 2. Bereanu Neculai      | — Grupul parlamentar al PSD  |
| 3. Bodea Cristian-Petru | — Grupul parlamentar al PNL  |
| 4. Verestóy Attila      | — Grupul parlamentar al UDMR |

*Această hotărâre a fost adoptată de Senat în ședința din 1 septembrie 2015, cu respectarea prevederilor art. 76 alin. (2) din Constituția României, republicată.*

PREȘEDINTELE SENATULUI

**CĂLIN-CONSTANTIN-ANTON POPESCU-TĂRICEANU**

București, 1 septembrie 2015.

Nr. 51.

**HOTĂRĂRI ALE CAMEREI DEPUTAȚILOR**

**PARLAMENTUL ROMÂNIEI**  
**CAMERA DEPUTAȚILOR**

**HOTĂRĂRE****pentru alegerea vicepreședinților, secretarilor și chestorilor Camerei Deputaților**

În temeiul prevederilor art. 64 alin. (2) din Constituția României, republicată, și ale art. 24 și 25 din Regulamentul Camerei Deputaților, aprobat prin Hotărârea Camerei Deputaților nr. 8/1994, republicat,

**Camera Deputaților** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aleg în funcția de vicepreședinte al Camerei Deputaților următorii deputați:

Florin Iordache — Grupul parlamentar al PSD  
Petru Gabriel Vlase — Grupul parlamentar al PSD  
Rodica Nassar — Grupul parlamentar al PSD  
Dan-Ștefan Motreanu — Grupul parlamentar al PNL

Art. 2. — Se aleg în funcția de secretar al Camerei Deputaților următorii deputați:

Ion-Marcel Ciolacu — Grupul parlamentar al PSD  
Laurențiu Chirvăsuță — Grupul parlamentar al PSD

Cristian Buican — Grupul parlamentar al PNL  
Niculae Mircovici — Grupul parlamentar al minorităților naționale

Art. 3. — Se aleg în funcția de chestor al Camerei Deputaților următorii deputați:

Mircea Gheorghe Drăghici — Grupul parlamentar al PSD  
Ioan Balan — Grupul parlamentar al PNL  
Ionel Palăr — Grupul parlamentar al PNL  
Steluța-Gustica Cătănicu — Grupul parlamentar ALDE

*Această hotărâre a fost adoptată de Camera Deputaților în ședința din 1 septembrie 2015.*

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR  
**VALERIU-ȘTEFAN ZGONEA**

București, 1 septembrie 2015.  
Nr. 60.

**D E C R E T E**

**PREȘEDINTELE ROMÂNIEI**

**D E C R E T****privind trecerea în rezervă a unui general-maior cu două stele din Serviciul de Informații Externe**

În temeiul prevederilor art. 94 lit. b) și ale art. 100 din Constituția României, republicată, ale Legii nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere propunerea directorului Serviciului de Informații Externe,

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

Articol unic. — La data de 10 septembrie 2015, domnul general-maior cu două stele, menționat în anexa\*) la prezentul decret, trece în rezervă.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI  
**KLAUS-WERNER IOHANNIS**

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

PRIM-MINISTRU  
**VICTOR-VIOREL PONTA**

București, 27 august 2015.  
Nr. 701.

\*) Anexa conține informații clasificate, potrivit legii, și urmează regimul juridic prevăzut de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.

# HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### HOTĂRĂRE

#### privind stabilirea nivelului stocurilor minime și aprobarea modului de transpunere a obligațiilor de constituire și menținere a stocurilor de urgență pentru țiței și/sau produse petroliere pe operatori economici în anul 2015

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 6 alin. (4) din Legea nr. 360/2013 privind constituirea și menținerea unui nivel minim de rezerve de țiței și de produse petroliere,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — În anul 2015 stocurile minime pentru țiței și/sau produse petroliere se constituie exclusiv ca stocuri de urgență.

Art. 2. — Nivelul stocurilor de urgență care trebuie constituit până la data de 31 decembrie 2015 și menținut în condițiile art. 6 alin. (5) din Legea nr. 360/2013 privind constituirea și menținerea unui nivel minim de țiței și produse petroliere este de 1.205.293 tone echivalent petrol.

Art. 3. — Nominalizarea operatorilor economici care au obligația constituirii și menținerii stocurilor de urgență este prevăzută în anexa nr. 1.

Art. 4. — Structura sortimentală a stocurilor de urgență, aferentă ponderii minime de o treime produse petroliere și de maxim două treimi țiței, este prevăzută în anexa nr. 2.

Art. 5. — Defalcarea nivelului stocurilor de urgență pentru fiecare operator economic este prevăzută în anexa nr. 3.

Art. 6. — Metoda de calcul al nivelului stocului de urgență, al structurii sortimentale și al obligației de stocare pentru operatorii economici nominalizați în anexa nr. 1 este prevăzută în anexa nr. 4.

Art. 7. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU  
**VICTOR-VIOREL PONTA**

Contrasemnează:

Ministrul energiei, întreprinderilor mici și mijlocii  
și mediului de afaceri,  
**Andrei Dominic Gere**  
Ministrul afacerilor externe,  
**Bogdan Lucian Aurescu**

București, 19 august 2015.  
Nr. 662.

ANEXA Nr. 1

#### Operatorii economici care au obligația de constituire și menținere a stocurilor de urgență în anul 2015

Nr. crt.	Societatea comercială
1	Societatea Comercială OMV PETROM — S.A. CUI: RO1590082
2	Societatea Comercială ROMPETROL RAFINARE — S.A. CUI: RO1860712
3	Societatea Comercială PETROTEL — LUKOIL — S.A. CUI: RO1350659
4	Societatea Comercială OSCAR DOWN STREAM — S.R.L. CUI: RO13991630
5	Societatea Comercială MOL ROMÂNIA PETROLEUM PRODUCTS — S.R.L. CUI: RO7745470
6	Societatea Comercială SOCAR PETROLEUM CUI: RO12546600
7	Societatea Comercială MAYARO CARB — S.R.L. CUI: RO 29130530
8	Societatea Comercială AIR BP SALES ROMANIA — S.R.L. CUI: RO9268016

**Structura sortimentală a stocului de urgență**

Tone echivalent petrol (tep)

Nivel maxim țiței (reprezintă 2/3 din nivel total stoc de urgență)	Nivel minim produse petroliere (reprezintă 1/3 din nivel total stoc urgență) (tep)	Nivel total stoc de urgență (tep)
Țiței	Produse petroliere (benzină, motorină, kerosen, păcură)	
807.546	397.747	1.205.293

**Defalcarea nivelului stocurilor de urgență pe operatori economici în anul 2015**

Nr. crt.	Societatea comercială	Obligație de stocare (tep)
1	Societatea Comercială OMV PETROM — S.A. CUI: RO1590082	459.043
2	Societatea Comercială ROMPETROL RAFINARE — S.A. CUI: RO1860712	375.081
3	Societatea Comercială PETROTEL - LUKOIL — S.A. CUI: RO1350659	198.644
4	Societatea Comercială OSCAR DOWN STREAM — S.R.L. CUI: RO13991630	76.485
5	Societatea Comercială MOL ROMÂNIA PETROLEUM PRODUCTS — S.R.L. CUI: RO7745470	88.348
6	Societatea Comercială SOCAR PETROLEUM CUI: RO12546600	2.362
7	Societatea Comercială MAYARO CARB — S.R.L. CUI: RO 29130530	3.703
8	Societatea Comercială AIR BP SALES ROMANIA — S.R.L. CUI: RO9268016	1.627

**Metoda de calcul al nivelului stocului de urgență, al structurii sale sortimentale și al obligației de stocare pentru operatorii economici nominalizați în anexa nr. 1****I. Stabilirea consumului intern**

Acest indicator se determină pe baza indicatorului statistic „livrări interne brute observate”, furnizat de către Institutul Național de Statistică, pentru produsele petroliere vizate, aferente anului precedent.

Pentru determinarea într-o manieră unitară a acestui indicator se utilizează exprimarea sa în tone echivalent petrol (tep), după următoarea formulă:

*Consumul intern = Suma livrărilor interne brute observate de produse petroliere x 1,2*

**II. Determinarea stocului de urgență**

Stocul de urgență se determină luând în calcul o perioadă de 61 de zile de consum intern, perioadă aferentă anului precedent, și este exprimat în tone echivalent petrol (tep)

Acest indicator se calculează după formula:

*Stoc de urgență calculat = (Consum intern) / 365 \* 61*

**III. Determinarea structurii sortimentale a stocului de urgență calculat, exprimată în tep**

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, stocul de urgență trebuie să fie constituit din cel puțin 1/3 produse petroliere și cel mult 2/3 din țiței.

Astfel, stocul de urgență are următoarea structură de bază:

*Stoc minim de urgență de produse petroliere = Stoc de urgență calculat \* 1/3;*

*Stoc maxim de urgență de țiței = Stoc de urgență calculat \* 2/3.*

**IV. Determinarea stocului de urgență care îi revine fiecărui operator, exprimat în tep**

*Coeficient de corelare INS = 1,021 (coeficient între valoarea livrărilor interne brute furnizate de Institutul Național de Statistică*

*și valoarea livrărilor interne brute determinate de autoritatea competentă pe baza raportărilor operatorilor economici nominalizați în anexa nr. 2, asupra cărora s-a stabilit obligația de constituire a stocurilor de urgență în baza Legii nr. 360/2013)*

*Stoc de urgență operator = [(suma livrărilor interne de produse petroliere realizate de operatorul economic în anul precedent, exprimate în tone fizice și raportate către autoritatea competentă) / 365 \* 61] \* 0,975 \* 1,2*

**V. Determinarea stocurilor fizice de urgență (exprimate în tone fizice), care trebuie realizate efectiv, aferente stocului de urgență operator**

Structura sortimentală a stocurilor fizice de urgență se poate compune din benzină, motorină, kerosen, păcură, țiței și poate fi stabilită de fiecare operator cu respectarea ponderii minime de 1/3 produse petroliere și de maxim 2/3 țiței.

**V.1. Determinarea limitei maxime a stocului de țiței aferente unui operator economic în totalul stocului fizic de urgență care îi revine**

*Stoc maxim de țiței = (Stoc de urgență operator \* 2/3) / 0,86*

**V.2. Determinarea limitei minime a stocului fizic de produse petroliere aferente unui operator economic în totalul stocului de urgență care îi revine**

*Stoc minim produse petroliere = [(Stoc de urgență operator \* 1/3) / 1,2] / 0,9*

**V.3. Determinarea stocului fizic de urgență aferent unui operator economic constituit exclusiv din produse petroliere**

*Stoc produse petroliere = (Stoc de urgență operator / 1,2) / 0,9*

**DECIZII ALE PRIM-MINISTRULUI**  
**GUVERNUL ROMÂNIEI**  
**PRIM-MINISTRUL**

**DECIZIE**

**privind eliberarea domnului Marius-Cătălin Gogescu  
din funcția de vicepreședinte, cu rang de subsecretar de stat,  
al Autorității Naționale pentru Reglementarea  
și Monitorizarea Achizițiilor Publice**

Având în vedere prevederile art. 1 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 13/2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, precum și dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice,

în temeiul art. 19 din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare,

**prim-ministrul** emite prezenta decizie.

Articol unic. — La data intrării în vigoare a prezentei decizii, domnul Marius-Cătălin Gogescu se eliberează din funcția de vicepreședinte, cu rang de subsecretar de stat, al Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice.

PRIM-MINISTRU  
**VICTOR-VIOREL PONTA**

Contrasemnează:  
Secretarul general al Guvernului,  
**Ion Moraru**

București, 2 septembrie 2015.  
Nr. 201.

**GUVERNUL ROMÂNIEI**  
**PRIM-MINISTRUL**

**DECIZIE**

**privind eliberarea domnului Bogdan-Paul Dobrin  
din funcția de președinte, cu rang de secretar de stat,  
al Autorității Naționale pentru Reglementarea  
și Monitorizarea Achizițiilor Publice**

Având în vedere prevederile art. 1 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 13/2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, precum și dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice,

în temeiul art. 19 din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare,

**prim-ministrul** emite prezenta decizie.

Articol unic. — La data intrării în vigoare a prezentei decizii, domnul Bogdan-Paul Dobrin se eliberează din funcția de președinte, cu rang de secretar de stat, al Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice.

PRIM-MINISTRU  
**VICTOR-VIOREL PONTA**

Contrasemnează:  
Secretarul general al Guvernului,  
**Ion Moraru**

București, 2 septembrie 2015.  
Nr. 202.

---

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

## ORDIN

### pentru aprobarea Instrucțiunilor privind modalitățile tehnice de întocmire și transmitere a documentelor și datelor necesare stabilirii drepturilor de pensie

Având în vedere dispozițiile art. 145 din Normele de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 257/2011, în temeiul prevederilor art. 33 alin. (1) din Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul apărării naționale** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Instrucțiunile privind modalitățile tehnice de întocmire și transmitere a documentelor și datelor necesare stabilirii drepturilor de pensie, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Casa de pensii sectorială a Ministerului Apărării Naționale, centrele militare și celelalte unități militare din cadrul

Ministerului Apărării Naționale asigură ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului ordin, potrivit competențelor ce le revin, după caz, conform actelor normative în vigoare.

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

Ministrul apărării naționale,  
**Mircea Dușa**

București, 24 august 2015.  
Nr. M.82.

ANEXĂ

## INSTRUCȚIUNI

### privind modalitățile tehnice de întocmire și transmitere a documentelor și datelor necesare stabilirii drepturilor de pensie

#### CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Reglementările din cuprinsul prezentelor instrucțiuni au ca scop:

a) corelarea și transpunerea în mod unitar a prevederilor legale de nivel superior referitoare la întocmirea și transmiterea documentelor și datelor necesare stabilirii drepturilor de pensie;

b) fluidizarea circuitului documentelor și datelor prevăzute la lit. a), ținând cont de specificul atribuțiilor în domeniu ale unităților/structurilor Ministerului Apărării Naționale, denumit în continuare *M.Ap.N.*;

c) asigurarea transparenței în cadrul activităților de stabilire a drepturilor de pensii.

(2) Prin *documente și date necesare stabilirii drepturilor de pensie*, în sensul prezentelor instrucțiuni, se înțelege dosarul de pensie.

Art. 2. — (1) Prelucrarea datelor cu caracter personal efectuată în baza prezentelor instrucțiuni se realizează ținând cont de prevederile art. 15 din Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *Legea nr. 263/2010*.

(2) Actele care alcătuiesc dosarul de pensie și care se transmit Casei de pensii sectoriale a *M.Ap.N.* nu pot fi documente clasificate.

#### CAPITOLUL II Dosarul de pensie

Art. 3. — (1) Pentru acordarea pensiei pentru limită de vârstă, a pensiei anticipate și a pensiei anticipate parțiale, cererea de pensionare prevăzută la anexa nr. 6 la Normele de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar

de pensii publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 257/2011, denumite în continuare *normele de aplicare*, se depune însoțită de actele prevăzute de art. 76 alin. (1) lit. a) din normele de aplicare.

(2) În categoria actelor doveditoare necesare stabilirii drepturilor de pensie, prevăzute generic la art. 76 alin. (1) lit. a) ultima liniuță din normele de aplicare, se includ și următoarele documente:

a) brevetul/atestatul de conferire, în original și în copie, sau adeverința, în original, din care să rezulte conferirea Semnului onorific *În Serviciul Patriei/Ordinului Meritul Militar*;

b) adeverințe, întocmite în condițiile legii, privind câștigul salarial lunar brut/net până la 1 aprilie 2001, în cazul persoanelor care au avut vechime în muncă și au fost asigurate în sistemul public de pensii — în original;

c) adeverințe, întocmite în condițiile legii, privind veniturile realizate lunar în unitățile militare ale *M.Ap.N.* pentru perioadele anterioare datei de 1 ianuarie 2011 — în original;

d) adeverințe, întocmite în condițiile legii, privind desfășurarea activității în locuri de muncă încadrate în grupele I și a II-a de muncă, potrivit legislației anterioare datei de 1 aprilie 2001, sau, după caz, adeverințe, întocmite în condițiile legii, privind condițiile de muncă deosebite, speciale și/sau alte condiții pentru persoanele care au realizat stagii de cotizare în instituții ale sistemului/în afara sistemului de apărare, ordine publică și siguranță națională — în original.

Art. 4. — Pentru acordarea pensiei de invaliditate, cererea de pensionare prevăzută în anexa nr. 7 la normele de aplicare se depune însoțită de actele prevăzute de art. 76 alin. (1) lit. b) din acestea și, după caz, de cele prevăzute la art. 3 alin. (2) din prezentele instrucțiuni.

Art. 5. — Pentru acordarea pensiei de urmaș, cererea de pensionare prevăzută în anexa nr. 8 la normele de aplicare se depune însoțită de actele prevăzute de art. 76 alin. (1) lit. c) din acestea, precum și de următoarele documente:

a) actele prevăzute la art. 3 alin. (2) din prezentele instrucțiuni, pentru cazurile în care susținătorul decedat nu avea calitatea de pensionar;

b) în situația prevăzută la art. 84 lit. c) din Legea nr. 263/2010, înscrisuri din care să rezulte că invaliditatea s-a ivit în perioada în care copiii se aflau în una dintre situațiile prevăzute la art. 84 lit. a) sau b) din Legea nr. 263/2010 — în original și copie.

Art. 6. — (1) În situația în care dosarul de pensie este înaintat conform art. 74 din normele de aplicare, copiile documentelor ce însoțesc cererea de pensionare se certifică pentru conformitate cu originalul de către structura de resurse umane a unității militare.

(2) Copiile documentelor depuse direct de solicitant la Casa de pensii sectorială a M.Ap.N. se certifică pentru conformitate cu originalul de către persoana căreia i-au fost prezentate documentele originale, potrivit procedurilor interne ale acestei instituții.

(3) După certificarea copiilor, documentele depuse în original, pentru care nu există obligația transmiterii/păstrării la Casa de pensii sectorială a M.Ap.N., se restituie solicitantului.

Art. 7. — (1) Dosarul de pensie cuprinde formularul tipizat denumit „fișa de pensie”, completat potrivit prezentei instrucțiuni, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 1, fișa cu locurile de muncă în care a lucrat cadrul militar/soldatul sau gradatul profesionist și care îi dau dreptul la încadrare în locuri de muncă și activități cu condiții deosebite, speciale și alte condiții, în copie, formularul tipizat denumit „situația veniturilor realizate lunar”, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 2, precum și toate celelalte documente, ordonate potrivit anexei nr. 3 și consemnate în opis.

(2) Situația veniturilor realizate lunar, în cuprinsul căreia sunt preluate datele referitoare la veniturile consemnate în adeverințele întocmite în condițiile legii și care însoțesc cererea de pensionare, se transmite Casei de pensii sectoriale a M.Ap.N. atât sub formă de înscris, cât și electronic.

(3) Unitățile militare din M.Ap.N. transmit dosarul de pensie Casei de pensii sectoriale a M.Ap.N., însoțit de adresa de înaintare, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 4.

(4) Datele înscrise în cererea de pensionare și în celelalte documentele ce alcătuiesc dosarul de pensie sunt supuse confidențialității, putând fi folosite doar în scopul emiterii deciziei de admitere sau de respingere a cererii de pensionare, al efectuării eventualelor operațiuni ulterioare stabilirii dreptului de pensie, precum și în vederea întocmirii unor situații statistice.

Art. 8. — (1) În situația în care dosarul de pensie nu conține toate documentele corespunzătoare tipului de pensie solicitat, astfel cum sunt prevăzute la art. 76 din normele de aplicare și la art. 3—5 din prezentele instrucțiuni, Casa de pensii sectorială a M.Ap.N., în termen de 5 zile de la data înregistrării, informează unitatea militară care a întocmit dosarul de pensie, în vederea completării acestuia și/sau înștiințării în scris a solicitantului, după caz, stabilind și un termen în acest sens.

(2) În situația în care documentele ce însoțesc cererea de pensionare nu îndeplinesc cerința prevăzută la art. 6 din prezentele instrucțiuni, Casa de pensii sectorială a M.Ap.N. analizează cauzele care au condus la această situație și înștiințează în scris solicitantul, în vederea remedierii deficiențelor constatate, stabilind și un termen în acest sens.

(3) În cazul în care există perioade pentru care nu se regăsesc documente doveditoare ale veniturilor, unitățile militare consemnează în mod expres despre aceasta în adeverințele/documentele emise.

Art. 9. — Cererea de pensionare, însoțită de actele doveditoare, se depune de către solicitant, cu respectarea prevederilor art. 74 din normele de aplicare.

Art. 10. — Pentru cadrele militare din Serviciul de Protecție și Pază, Serviciul de Informații Externe și Serviciul de Telecomunicații Speciale, cererile de pensionare se depun la Casa de pensii sectorială a M.Ap.N., potrivit protocoalelor încheiate cu aceste instituții.

### CAPITOLUL III

#### Fișa de pensie

Art. 11. — Fișa de pensie cuprinde date și informații necesare pentru stabilirea și plata pensiilor .

Art. 12. — (1) Fișa de pensie se întocmește de către unitatea militară competentă, prevăzută la art. 74 alin. (3) din normele de aplicare, în trei exemplare, având următoarea destinație:

a) exemplarul nr. 1 se introduce în dosarul de pensie, împreună cu actele originale din care rezultă stagiul de cotizare pentru perioadele de timp până la data de 1 aprilie 2001 în care cel în cauză a fost încadrat în muncă, înainte de a avea calitatea de personal militar în activitate;

b) exemplarul nr. 2 se anexează la memoriul original/dosarul personal al persoanei asigurate obligatoriu, potrivit art. 6 alin. (1) pct. 1 lit. c) din Legea nr. 263/2010, împreună cu fotocopiile celorlalte documente care constituie dosarul de pensie;

c) exemplarul nr. 3 se arhivează la unitatea militară unde s-a depus cererea de pensionare, împreună cu fotocopiile documentelor care constituie dosarul de pensie.

(2) În situația în care cererea de pensionare se depune direct la Casa de pensii sectorială a M.Ap.N., aceasta se comunică de îndată, împreună cu actele doveditoare care o însoțesc, centrului militar zonal/județean/de sector din raza de domiciliu a urmașilor pensionarilor militari decedați.

(3) Pe baza documentelor comunicate potrivit alin. (2) și a memoriului original/dosarului personal, precum și a altor documente pe care le deține, centrul militar întocmește fișa de pensie și situația veniturilor realizate lunar și le înaintează Casei de pensii sectoriale a M.Ap.N. în termen de 15 zile de la primirea solicitării.

Art. 13. — (1) Înscrisura datelor în fișa de pensie se face doar pe baza înscrisurilor prevăzute de reglementările în vigoare, rezultate din evidențele unităților militare sau depuse de cadrele militare, soldații și gradații profesioniști sau, după caz, de către urmașii acestora.

(2) Dacă datele din memoriul original sau din celelalte documente nu sunt complete sau prezintă erori, șeful structurii de resurse umane din unitatea militară unde este depusă cererea de pensionare ia măsuri pentru completarea și/sau corectarea acestora, folosind în acest scop orice documente verificabile, astfel încât în fișa de pensie să fie înscrise exclusiv date care să corespundă realității.

Art. 14. — (1) Completarea rubricilor din fișa de pensie se efectuează potrivit contexturii prevăzute de aceasta.

(2) Completarea fișei de pensie se efectuează obligatoriu cu litere majuscule, înscrise lizibil, cu cerneală/pix de culoare albastră, fără ștersături sau modificări, ori se tehnoredactează.

(3) Eventualele erori se corectează prin tăierea cu o linie a textului sau a cifrei greșite, confirmată prin semnătura persoanei care a înscris datele respective în fișa de pensie și prin ștampila comandantului/șefului unității militare emitente.

(4) În situația în care sunt mai multe date de completat decât casetele rezervate la unele puncte din fișa de pensie, acestea se înscriu pe file similare, anexate fișei de pensie, cu menționarea punctului la care se referă, datele respective urmând a fi certificate de persoana care le-a înscris.



Art. 15. — (1) Fișa de pensie se semnează de către comandantul/șeful unității militare, șeful structurii de resurse umane, precum și de către șeful structurii financiar-contabile.

(2) La cererea expresă a solicitantului, fișa de pensie poate fi adusă la cunoștința acestuia, sub semnătură.

Art. 16. — Partea I a fișei de pensie cuprinde datele de identitate, inclusiv codul numeric personal, datele de stare civilă și domiciliul persoanei asigurate.

Art. 17. — Partea a II-a a fișei de pensie se completează de către structura de resurse umane, după cum urmează:

a) la pct. 2 se înscriu ordinul/dispoziția, data trecerii în rezervă sau direct în retragere/scoaterii din evidențele militare, gradul militar, arma, Semnul onorific *În Serviciul Patriei/Ordinul Meritul Militar* conferit;

b) la pct. 3 se înscriu motivul ieșirii din rândul personalului militar în activitate și temeiul legal din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, sau din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, cu modificările și completările ulterioare;

c) la pct. 4 se specifică, pe baza deciziilor medicale emise de comisiile de expertiză medico-militară de pe lângă spitalele din sistemul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, avizate de Comisia centrală de expertiză medico-militară a M.Ap.N.:

1. gradul de invaliditate: I, II sau III;

2. cauza invalidității, potrivit legii:

— accidente de muncă și boli profesionale, conform legii;

— neoplazii, schizofrenii și SIDA;

— boli obișnuite și accidente care nu au legătură cu munca;

3. termenul în care pensionarul cu pensie de invaliditate are obligația de a se prezenta la revizuirea medicală;

4. numărul deciziei medicale și data eliberării;

5. spitalul militar emitent al deciziei medicale;

d) la pct. 5 se înscriu:

1. în coloanele nr. 2 și 3, calitățile pe care le-a avut persoana asigurată, în ordine cronologică, cu indicarea exactă a perioadelor, respectiv ziua, luna și anul, după cum urmează:

— cod 0 — stagiul de cotizare realizat în sistemul public de pensii până la intrarea în vigoare a legii;

— cod 1 — serviciul militar ca militar în termen, militar cu termen redus;

— cod 2 — elev al unei școli militare/școli de agenți de poliție sau student al unei instituții de învățământ din sistemul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională pentru formarea cadrelor militare, polițiștilor și funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare;

— cod 3 — concentrat sau mobilizat ca rezervist ori aflat în captivitate;

— cod 4 — funcționar public cu statut special din sistemul administrației penitenciare;

— cod 5 — cadru militar în activitate;

— cod 5.1 — militar angajat pe bază de contract;

— cod 5.2 — soldat sau gradat voluntar;

— cod 5.3 — soldat sau gradat profesionist;

— cod 6 — funcționar public cu statut special (polițist);

— cod 7 — cursurile de zi ale învățământului universitar, organizat potrivit legii, pe durata normală a studiilor respective;

— cod 8 — șomaj;

— cod 9 — personal clerical și cel asimilat din cadrul cultelor recunoscute prin lege;

— cod 10 — avocat;

— cod 11 — perioadele care constituie vechime în muncă potrivit Decretului-lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

— cod 11.1 — spor de vechime în muncă potrivit Decretului-lege nr. 118/1990, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

— cod 12 — agricultor;

— cod 13 — beneficiar al concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, de până la 3 ani, după ianuarie 2006;

— cod 13.1 — beneficiar al concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, de până la 3 ani, după ianuarie 2006, în sistemul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională;

— cod 14 — beneficiar al concediului pentru incapacitate temporară de muncă cauzată de accident de muncă și boli profesionale;

— cod 15 — beneficiar al pensiei de invaliditate;

— cod 16 — perioada recunoscută ca vechime în muncă soției salariate care își urmează soțul trimis în misiune permanentă în străinătate, până la data de 1 aprilie 2001, potrivit Decretului-lege nr. 51/1990 privind vechimea în muncă a soției salariate care își urmează soțul trimis în misiune permanentă în străinătate;

— cod 17 — beneficiar al plăților compensatorii pentru care contribuția pentru asigurările sociale se suportă din bugetul asigurărilor pentru șomaj;

— cod 18 — alte situații;

2. în coloana nr. 4 se completează tipul, numărul și data documentului din care rezultă calitatea respectivă;

e) la pct. 6 se înscriu:

1. în coloanele nr. 2 și 3, calitățile pe care le-a avut persoana asigurată, în ordine cronologică, cu indicarea exactă a perioadelor, respectiv ziua, luna și anul, așa cum rezultă din fișa matricolă sau, după caz, din alte acte doveditoare;

2. în coloana 4, tipul grupelor de muncă, respectiv al condițiilor de muncă în care și-a desfășurat activitatea persoana asigurată, astfel:

— grupa I — „I”;

— grupa a II-a — „II”;

— condiții deosebite — „D”;

— condiții speciale — „S”, urmată de indicarea literei de la art. 30 alin. (1) din Legea nr. 263/2010, corespunzătoare locului de muncă în condiții speciale — de exemplu, pentru unitățile miniere se va înscrie „S a”);

— alte condiții — „A.C.”;

3. în coloana 5, procentul corespunzător activității desfășurate din timpul normal de lucru, care a fost menționat în actul doveditor, numai pentru stagiul de cotizare realizat în sistemul public de pensii, anterior datei de 1 aprilie 2001;

4. în coloana 6, numărul și data documentului din care rezultă tipul grupelor de muncă sau al condițiilor de muncă respective.

#### CAPITOLUL IV

#### **Completarea și transmiterea în format electronic a datelor cuprinse în adevărurile privind veniturile lunare realizate de către persoana asigurată**

Art. 18. — (1) Datele privind veniturile realizate lunar de solicitant în întreaga perioadă de activitate desfășurată în unitățile M.Ap.N., până la data de 31 decembrie 2010, se centralizează de către structura financiar-contabilă din unitatea militară la care a fost depusă cererea de pensionare, în situația veniturilor realizate lunar prevăzută la art. 7 alin. (2).

(2) În situația prevăzută la art. 12 alin. (2), datele prevăzute la alin. (1) se centralizează de către structura financiar-contabilă a centrului militar zonal/județean/de sector.

(3) Structura financiar-contabilă completează situația veniturilor realizate lunar, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 2, prin preluarea datelor consemnate în adevărurile întocmite în condițiile legii, care însoțesc cererea de pensionare.

Art. 19. — Datele prevăzute la art. 18 din prezentele instrucțiuni se centralizează pe baza actelor doveditoare privind veniturile realizate lunar, transmise pe cale electronică și sub formă de înscris de unitățile militare care au asigurat plata drepturilor salariale pe timpul desfășurării activității de către persoana asigurată sau de unitățile militare care gestionează arhiva unor astfel de documente create de/provenite de la unități militare desființate, după caz.

Art. 20. — Transmiterea pe cale electronică a datelor cuprinse în adevărințele de venit lunar se realizează de către unitățile militare ale M.Ap.N., potrivit prevederilor dispoziției șefului Statului Major General.

#### CAPITOLUL V

##### Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 21. — Cererile de pensionare înregistrate și nesoluționate până la data intrării în vigoare a prezentelor

instrucțiuni se soluționează prin valorificarea suporturilor materiale și tehnice existente la data depunerii cererii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 22. — Cererea de pensionare, însoțită de actele doveditoare, se transmite, în termen de 15 zile de la data depunerii la Casa de pensii sectorială a M.Ap.N., depășirea termenului putând să atragă răspunderea materială, disciplinară sau contravențională, după caz, potrivit legii.

Art. 23. — În situația în care unitatea militară nu are în componență structură de resurse umane și/sau structură financiar-contabilă, atribuțiile specifice prevăzute în prezentele instrucțiuni revin structurii de resurse umane și/sau structurii financiar-contabile din unitățile militare care le asigură din punctul de vedere al resurselor umane și/sau financiar-contabil.

Art. 24. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezentele instrucțiuni.

*ANEXA Nr. 1\*)  
la instrucțiuni*

— model —

#### ROMÂNIA

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
Unitatea militară .....  
Nr. .... din .....

NECLASIFICAT  
Exemplarul nr. ....

#### FIȘA DE PENSIE

##### PARTEA I

1

Domnul/Doamna																																											
având codul numeric personal	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>S</td><td>A</td><td>A</td><td>L</td><td>L</td><td>Z</td><td>Z</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>N</td><td>C</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																							S	A	A	L	L	Z	Z	N	N	N	N	N	N	N	N	C				
S	A	A	L	L	Z	Z	N	N	N	N	N	N	N	N	C																												
domiciliat(ă) în localitatea			județul/sectorul																																								
strada			nr.																																								
			bl.																																								
			sc.																																								
			et.																																								
			ap.																																								
cod poștal			oficiul poștal																																								
posesor/posesoare al/a actului de identitate			seria																																								
			nr.																																								
eliberat de			la data de																																								
născut (ă) la data de			în localitatea/județul																																								
fiul (fiica) lui			și al (a)																																								

\*) Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

**PARTEA a II-a****2**

Militarul a fost trecut în rezervă conform \_\_\_\_\_

număr \_\_\_\_\_ din data de

Z	Z	L	L	A	A	A	A

arma/specialitatea militară

având gradul militar

Decorat cu \_\_\_\_\_

(se anexează copia brevetului/atestatului de conferire sau a adeverinței care atestă conferirea  
Semnului onorific *În Serviciul Patriei/Ordinul Meritul Militar*)**3**

Motivul trecerii în rezervă/direct în retragere/scoaterii din evidență și temeiul legal \_\_\_\_\_



**4**

Date privind situația medico-militară

Gradul de invaliditate \_\_\_\_\_

Cauza invalidității a. accidente de muncă și boli profesionale, conform legii

b. neoplazii, schizofrenie și SIDA

c. boli obișnuite și accidente care nu au legătură cu munca


Data revizuirii medicale

Z	Z	L	L	A	A	A	A

Număr decizie

Data emiterii

Spitalul militar



Date privind stagiul de cotizare realizat în grupa I, grupa a II-a, condiții deosebite, condiții speciale, alte condiții de muncă**6**

1 Nr. crt.	2 Calitatea (cod)	3														4		5	6	
		de la							până la							Condiții de muncă		Numărul și data actului		
		z	z	l	l	a	a	a	a	z	z	l	l	a	a	a	a		Tip	%

Certificăm că datele înscrise în prezenta fișă de pensie sunt exacte și identice cu cele din memoriul original/dosarul personal și din celelalte documente de evidență a cadrelor militare/soldaților și gradaților profesioniști.

COMANDANTUL/ȘEFUL UNITĂȚII MILITARE \_\_\_\_\_

(gradul)

\_\_\_\_\_  
(prenumele și numele)

ȘEFUL \_\_\_\_\_

(denumirea structurii de resurse umane)

(gradul)

\_\_\_\_\_  
(prenumele și numele)

ȘEFUL \_\_\_\_\_

(denumirea structurii financiar-contabile)

(gradul)

\_\_\_\_\_  
(prenumele și numele)

**Am luat cunoștință despre conținutul fișei de pensie**

(data)

(prenumele, numele și semnătura solicitantului)

— model —

## ROMÂNIA

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Unitatea militară .....

Nr. .... din .....

NECLASIFICAT

Exemplarul nr. ....

## SITUAȚIA VENITURILOR REALIZATE LUNAR

de \_\_\_\_\_

(gradul, numele, inițiala tatălui, prenumele, data și locul nașterii și codul numeric personal ale solicitantului)

De la								Până la								Venitul lunar	Observații
z	z	l	l	a	a	a	a	z	z	l	l	a	a	a	a		

COMANDANTUL/ȘEFUL UNITĂȚII MILITARE \_\_\_\_\_

(gradul)

(prenumele și numele)

ȘEFUL \_\_\_\_\_  
(denumirea structurii financiar-contabile)(gradul) \_\_\_\_\_  
(prenumele și numele)ȘEFUL \_\_\_\_\_  
(denumirea structurii de resurse umane)(gradul) \_\_\_\_\_  
(prenumele și numele)

Note:

- În situația în care veniturile sunt identice pentru mai multe luni consecutive, se completează venitul lunar, pe un singur rând, pentru întreaga perioadă.
- În situația în care, pentru anumite perioade, nu au fost identificate veniturile realizate, coloana „Venitul lunar” nu se completează, iar în coloana „Observații” se înscrie mențiunea „venituri neidentificate”.
- În coloana „Observații” se înscriu, în mod obligatoriu, numărul adeverinței și data eliberării acesteia.

## REGULI

## privind ordonarea documentelor în dosarul de pensie, pentru fiecare categorie de pensie

I. Documentele din dosarul de pensie vor fi ordonate și citite astfel:

1. Pentru pensia pentru limită de vârstă, anticipată și anticipată parțială:

— adresa de înaintare a dosarului și opisul în care se consemnează actele dosarului;

— cererea de pensionare;

— procura specială;

— fișa de pensie;

— certificatul de naștere, în copie;

— certificatul de căsătorie, în copie;

— cartea de identitate, în copie;

— brevetul/atestatul privind acordarea Semnului onorific *În Serviciul Patriei*, în copie, sau adeverința, în original, din care rezultă conferirea Semnului onorific *În Serviciul Patriei*;

— certificatul care atestă calitatea de beneficiar al Decretului-lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, republicat, cu modificările și completările ulterioare, sau al Legii recunoștinței pentru victoria Revoluției Române din Decembrie 1989 și pentru revolta muncitorească anticomunistă de la Brașov din noiembrie 1987 nr. 341/2004, cu modificările și completările ulterioare;

— carnetul de muncă, în original și în copie;

— adeverință privind vechimea în muncă, după caz;

— diploma de absolvire a învățământului universitar, în original și în copie, și adeverința din care să rezulte durata normală, perioada studiilor și faptul că acestea au fost urmate la zi;

— livretul militar, în original și în copie;

— adeverință cu veniturile realizate lunar;

— adeverință privind sporurile cu caracter permanent;

— adeverință privind grupele/condițiile de muncă;

— fișa cu locurile de muncă în care a lucrat cadrul militar/soldatul sau gradatul profesionist și care îi dau dreptul la încadrare în locuri de muncă și activități cu condiții deosebite, speciale și alte condiții, în copie;

— alte documente, întocmite în condițiile legii.

2. Pentru pensia de invaliditate:

— documentele prevăzute la pct. 1;

— decizia medicală asupra capacității de muncă, în original;

— formularul pentru înregistrarea accidentului de muncă (F.I.A.M.), în copie.

3. Pentru pensia de urmaș:

— documentele prevăzute la pct. 1, pentru cazurile în care susținătorul decedat nu avea calitatea de pensionar;

— declarația pe propria răspundere;

— actele de stare civilă ale urmașilor și ale reprezentantului legal, după caz (certificat de naștere, certificat de căsătorie, certificat de deces, carte de identitate), în copii;

— decizia medicală de încadrare în grad de invaliditate, în original;

— decizia de pensie și talon de plată a pensiilor, pentru cazurile în care susținătorul decedat avea calitatea de pensionar, în copie;

— adeverință de studii, în cazul urmașilor copii în vârstă de peste 16 ani, în original;

— F.I.A.M., în copie.

II. Copiile documentelor ce însoțesc cererea de pensionare se certifică pentru conformitate cu originalul, potrivit prevederilor art. 6 din instrucțiuni.

— model —

## ROMÂNIA

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Unitatea militară .....

Nr. .... din .....

NECLASIFICAT

Exemplarul nr. ....

Către

Casa de pensii sectorială a Ministerului Apărării Naționale

În temeiul dispozițiilor art. 103 alin. (2) din Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 74 alin. (4) din Normele de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 257/2011, vă înaintăm dosarul de pensie privind-l/privind-o pe domnul/doamna ....., cuprinzând următoarele documente: .....

COMANDANTUL/ȘEFUL UNITĂȚII MILITARE .....

.....  
(gradul).....  
(prenumele și numele)

ȘEFUL .....

(denumirea structurii de resurse umane)

.....  
(gradul).....  
(prenumele și numele)

# ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

## — Prețuri pentru anul 2015 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Număr de apariții anuale	Valoare (TVA 9% inclus) — lei		
			12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	920	1.310	360	131
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	60	1.640		150
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	200	2.460		220
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	550	470		50
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	6.600	1.880		170
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	252	1.750		160
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	48	600		55
8.	Colecția Legislația României	4	500	130	
9.	Colecția Hotărâri ale Guvernului României	12	800		75

NOTĂ:

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

## ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC

### — Prețuri pentru anul 2015 —

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

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

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

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul [www.expert-monitor.ro](http://www.expert-monitor.ro), unde puteți aplica online comanda.

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



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

