



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 188 (XXXII) — Nr. 702

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 5 august 2020

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI		
593.	— Hotărâre pentru completarea Hotărârii Guvernului nr. 868/2018 privind stabilirea modului de acordare a sprijinului financiar din partea Uniunii Europene pentru producătorii din sectorul vitivinicol în perioada 2019—2023	2
596.	— Hotărâre privind stabilirea măsurilor necesare pentru aplicarea Regulamentului (UE) 2019/788 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 aprilie 2019 privind inițiativa cetățenească europeană și a Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2019/1.799 al Comisiei din 22 octombrie 2019 de stabilire a unor specificații tehnice pentru sistemele separate de colectare online în temeiul Regulamentului (UE) 2019/788 al Parlamentului European și al Consiliului privind inițiativa cetățenească europeană.....	2-3
603.	— Hotărâre privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Corpului de control al prim-ministrului	4-8
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE		
2.960/C.	— Ordin al ministrului justiției pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director — medic șef al Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu din subordinea Ministerului Justiției	9-14
4.742/1.334.	— Ordin al ministrului educației și cercetării și al ministrului sănătății pentru aprobarea constituirii grupului de lucru interministerial în vederea stabilirii normelor/măsurilor pentru începerea anului școlar/anului universitar 2020—2021	15
★		
Rectificări		15

HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRĂRE

pentru completarea Hotărârii Guvernului nr. 868/2018 privind stabilirea modului de acordare a sprijinului financiar din partea Uniunii Europene pentru producătorii din sectorul vitivinicol în perioada 2019—2023

Având în vedere dispozițiile art. 2—4 din Regulamentul delegat (UE) 2020/592 al Comisiei din 30 aprilie 2020 privind măsuri excepționale temporare de derogare de la anumite dispoziții ale Regulamentului (UE) nr. 1.308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în vederea abordării perturbării pieței în sectorul fructelor și legumelor și în sectorul vitivinicol, provocată de pandemia de COVID-19 și de măsurile legate de aceasta,
în temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Hotărârea Guvernului nr. 868/2018 privind stabilirea modului de acordare a sprijinului financiar din partea Uniunii Europene pentru producătorii din sectorul vitivinicol în perioada 2019—2023, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 950 din 9 noiembrie 2018, se completează după cum urmează:

1. **La articolul 2, după litera e) se introduce o nouă literă, litera f), cu următorul cuprins:**

„f) distilarea vinului în situații de criză.”

2. **După articolul 2 se introduce un nou articol, articolul 2¹, cu următorul cuprins:**

„Art. 2¹. — Prin excepție de la prevederile art. 2, sprijinul financiar din partea Uniunii Europene pentru măsura prevăzută la art. 2 lit. f) se acordă pe durata exercițiului financiar 2020.”

3. **La articolul 3, după alineatul (3) se introduce un nou alineat, alineatul (4), cu următorul cuprins:**

„(4) Pentru măsura prevăzută la art. 2 lit. f), beneficiarii sunt distileriile autorizate pentru distilarea produselor vinicole prevăzute în partea II din anexa VII la Regulamentul (UE) nr. 1.308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de instituire a unei organizări comune a piețelor produselor agricole și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 922/72, (CEE) nr. 234/79, (CE) nr. 1.037/2001 și (CE) nr. 1.234/2007 ale Consiliului, care obțin în urma distilării vinului un produs cu o concentrație alcoolică de minimum 92% din volum, care va fi utilizat exclusiv în scopuri industriale.”

PRIM-MINISTRU
LUDOVIC ORBAN

Contrasemnează:

p. Ministrul agriculturii și dezvoltării rurale,
George Scarlat,
secretar de stat
Ministrul finanțelor publice,
Vasile-Florin Cițu
Ministrul afacerilor externe,
Bogdan Lucian Aurescu

București, 31 iulie 2020.
Nr. 593.

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRĂRE

privind stabilirea măsurilor necesare pentru aplicarea Regulamentului (UE) 2019/788 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 aprilie 2019 privind inițiativa cetățenească europeană și a Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2019/1.799 al Comisiei din 22 octombrie 2019 de stabilire a unor specificații tehnice pentru sistemele separate de colectare online în temeiul Regulamentului (UE) 2019/788 al Parlamentului European și al Consiliului privind inițiativa cetățenească europeană

În scopul asigurării aplicării în România a prevederilor Regulamentului (UE) 2019/788 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 aprilie 2019 privind inițiativa cetățenească europeană și ale Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2019/1.799 al Comisiei din 22 octombrie 2019 de stabilire a unor specificații tehnice pentru sistemele separate de colectare online în temeiul Regulamentului (UE) 2019/788 al Parlamentului European și al Consiliului privind inițiativa cetățenească europeană,
în temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Prezenta hotărâre stabilește cadrul legal și instituțional necesar aplicării Regulamentului (UE) 2019/788 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 aprilie 2019 privind inițiativa cetățenească europeană, publicat în Jurnalul

Oficial al Uniunii Europene, seria L, nr. 130 din 17 mai 2019, denumit în continuare *Regulamentul (UE) 2019/788*, și a Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2019/1.799 al Comisiei din 22 octombrie 2019 de stabilire a unor specificații tehnice pentru sistemele separate de colectare online în temeiul Regulamentului (UE) 2019/788 al Parlamentului European și al Consiliului privind inițiativa cetățenească europeană, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L, nr. 274 din 28 octombrie 2019, denumit în continuare *Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2019/1.799*.

Art. 2. — În aplicarea art. 2 alin. (1) paragraful 1 din Regulamentul (UE) 2019/788, vârsta de la care cetățenii români pot semna declarații de susținere a unei inițiative cetățenești europene este de 18 ani.

Art. 3. — (1) În aplicarea art. 12 alin. (4) și (5), precum și a art. 20 alin. (2) din Regulamentul (UE) 2019/788 se desemnează Ministerul Afacerilor Interne, denumit în continuare *M.A.I.*, ca autoritate națională competentă pentru verificarea declarațiilor de susținere a propunerilor de inițiativă cetățenească europeană și pentru eliberarea certificatului de confirmare a numărului de declarații de susținere valabile pentru România.

(2) *M.A.I.* exercită atribuțiile prevăzute la alin. (1) prin intermediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, denumită în continuare *D.E.P.A.B.D.*

(3) Procedura de verificare a declarațiilor de susținere a propunerilor de inițiativă cetățenească europeană și de eliberare a certificatului de confirmare a numărului de declarații de susținere valabile pentru România se stabilește prin ordin al ministrului afacerilor interne, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(4) Ordinul prevăzut la alin. (3) se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 4. — Pentru prelucrările de date cu caracter personal efectuate în vederea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute la art. 3 alin. (1) se desemnează *D.E.P.A.B.D.* ca operator de date cu caracter personal în sensul Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L, nr. 119 din 4 mai 2016.

Art. 5. — (1) În aplicarea art. 11 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2019/788, până la împlinirea termenului prevăzut de art. 11 alin. (7) din același regulament, se desemnează Autoritatea pentru Digitalizarea României, denumită în continuare *A.D.R.*, ca autoritate națională responsabilă pentru eliberarea certificatelor de confirmare a conformității cu Regulamentul (UE) 2019/788, a sistemelor separate de colectare online a declarațiilor de susținere a propunerilor de inițiativă cetățenească europeană.

(2) *A.D.R.* eliberează un certificat de confirmare a conformității unui sistem de colectare online cu Regulamentul (UE) 2019/788 în termen de o lună de la data la care organizatorii inițiativei cetățenești au solicitat certificarea

sistemului separat de colectare online a declarațiilor de susținere și după verificarea îndeplinirii de către acest sistem a specificațiilor tehnice pentru colectarea online, stabilite prin Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2019/1.799.

Art. 6. — (1) Normele metodologice privind securitatea, accesibilitatea și elementele tehnice ale sistemului separat de colectare online a declarațiilor de susținere a propunerilor de inițiativă cetățenească europeană se aprobă prin decizie a președintelui *A.D.R.*, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(2) Sistemul separat de colectare online a declarațiilor de susținere a propunerilor de inițiativă cetățenească europeană trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 112/2018 privind accesibilitatea site-urilor web și a aplicațiilor mobile ale organismelor din sectorul public, aprobată prin Legea nr. 90/2019.

(3) Decizia prevăzută la alin. (1) se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 7. — (1) Declarațiile de susținere a unei propuneri de inițiativă cetățenească europeană, colectate prin sistem separat de colectare online, în condițiile art. 11 din Regulamentul (UE) 2019/788, și prezentate *D.E.P.A.B.D.* de către organizatori, în condițiile art. 12 alin. (2) din Regulamentul (UE) 2019/788, nu se verifică dacă nu sunt însoțite de certificatul de confirmare a conformității sistemului de colectare online a declarațiilor de susținere a propunerilor de inițiativă cetățenească cu Regulamentul (UE) 2019/788, eliberat de *A.D.R.* sau de autoritatea competentă din alt stat membru al Uniunii Europene, pentru sistemul de colectare online utilizat, urmând a fi restituite organizatorilor în termen de 3 zile lucrătoare.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică inițiativelor înregistrate la Comisia Europeană până la data prevăzută la art. 11 alin. (7) din Regulamentul (UE) 2019/788.

Art. 8. — În aplicarea art. 4 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2019/788 se desemnează *D.E.P.A.B.D.* în calitate de punct de contact pentru furnizarea de informații, potrivit competențelor, în legătură cu procedura de verificare a declarațiilor de susținere a propunerilor de inițiativă cetățenească europeană și de eliberare a certificatului de confirmare a numărului de declarații de susținere valabile pentru România.

Art. 9. — În aplicarea art. 27 din Regulamentul (UE) 2019/788, declarațiilor de susținere a propunerilor de inițiativă cetățenească europeană depuse pe suport hârtie sau transmise în format electronic înaintea datei de 1 ianuarie 2020 li se aplică dispozițiile normative în vigoare la momentul depunerii sau transmiterii lor către autoritățile competente.

Art. 10. — La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 717/2012 privind stabilirea măsurilor necesare pentru aplicarea Regulamentului (UE) nr. 211/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 februarie 2011 privind inițiativa cetățenească și a Regulamentului de punere în aplicare (UE) nr. 1.179/2011 al Comisiei din 17 noiembrie 2011 de stabilire a unor specificații tehnice pentru sistemele de colectare online în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 211/2011 al Parlamentului European și al Consiliului privind inițiativa cetățenească, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 512 din 25 iulie 2012.

PRIM-MINISTRU
LUDOVIC ORBAN

Contrasemnează:

Ministrul afacerilor interne,

Marcel Ion Vela

Secretarul general al Guvernului,

Antonel Tănase

Președintele Autorității pentru Digitalizarea României,

Ioan-Sabin Sârmaș

Ministrul Afacerilor Externe,

Bogdan Lucian Aurescu

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Corpului de control al prim-ministrului

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 8 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 87/2020 privind organizarea și funcționarea Corpului de control al prim-ministrului, precum și pentru instituirea unor măsuri de îmbunătățire a activității acestuia,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

CAPITOLUL I

Organizarea și conducerea Corpului de control al prim-ministrului

Art. 1. — (1) Corpul de control al prim-ministrului este organizat și funcționează ca structură în cadrul aparatului de lucru al Guvernului, fără personalitate juridică, în subordinea prim-ministrului.

(2) În îndeplinirea activității de control administrativ, reprezentanții Corpului de control al prim-ministrului își exercită atribuțiile cu obiectivitate, imparțialitate și profesionalism.

Art. 2. — (1) Corpul de control al prim-ministrului este condus de un secretar de stat, șef al Corpului de control al prim-ministrului, numit și eliberat din funcție prin decizie a prim-ministrului, care are următoarele atribuții principale:

a) exercită funcția de conducere a activității Corpului de control al prim-ministrului;

b) exercită funcția de reprezentare a Corpului de control al prim-ministrului;

c) inițiază acțiuni de control sau de documentare, precum și activități de monitorizare și aprobă notele de constatare, rapoartele de control, notele de informare și notele de monitorizare întocmite de către personalul Corpului de control al prim-ministrului;

d) încheie protocoale, acorduri sau alte asemenea instrumente de cooperare, în vederea îndeplinirii obiectului de activitate al structurii;

e) aprobă procedurile operaționale aplicabile la nivelul Corpului de control al prim-ministrului și asigură implementarea unor cerințe de management privind stabilirea obiectivelor de management, indicatorii de performanță, managementul riscurilor și continuarea activității;

f) aprobă raportul anual de activitate a Corpului de control al prim-ministrului și asigură publicarea acestuia potrivit art. 16 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 87/2020 privind organizarea și funcționarea Corpului de control al prim-ministrului, precum și pentru instituirea unor măsuri de îmbunătățire a activității acestuia;

g) coordonează procesul de evaluare și promovare a personalului Corpului de control al prim-ministrului.

(2) Șeful Corpului de control al prim-ministrului poate delega atribuția de reprezentare, precum și alte atribuții ori competențe ce decurg din această calitate altor persoane din conducerea structurii, inclusiv pentru perioada absenței sale.

Art. 3. — (1) Numărul maxim de posturi al Corpului de control al prim-ministrului este de 77, exclusiv demnitarul, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat pentru aparatul de lucru al Guvernului.

(2) Statul de funcții al structurii se aprobă prin ordin al secretarului general al Guvernului, la propunerea șefului Corpului de control al prim-ministrului.

(3) Structura organizatorică a Corpului de control al prim-ministrului este prevăzută în anexa nr. 1.

(4) Prin ordin al secretarului de stat, șeful Corpului de control al prim-ministrului, pot fi înființate servicii și birouri.

Art. 4. — (1) Atribuțiile compartimentelor funcționale din cadrul Corpului de control al prim-ministrului se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare, în conformitate cu structura organizatorică aprobată.

(2) Responsabilitățile și atribuțiile individuale ale personalului Corpului de control al prim-ministrului se stabilesc prin fișa postului, care se întocmește pe baza regulamentul de organizare și funcționare și se aprobă de către șeful Corpului de control al prim-ministrului.

(3) Salarizarea personalului Corpului de control al prim-ministrului se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare aplicabile personalului plătit din fonduri publice.

CAPITOLUL II

Funcționarea și atribuțiile Corpului de control al prim-ministrului

SECȚIUNEA 1

Atribuții principale

Art. 5. — În temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 87/2020, Corpul de control al prim-ministrului exercită următoarele funcții:

a) funcția de control;

b) funcția de prevenție;

c) funcția de coordonare metodologică.

Art. 6. — (1) În exercitarea funcției de control, Corpul de control al prim-ministrului îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. a) și b) și alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 87/2020 și efectuează activități de control administrativ, respectiv acțiuni de control și acțiuni de documentare.

(2) Acțiunile de control și acțiunile de documentare se inițiază prin ordin de control emis de șeful Corpului de control al prim-ministrului, în conformitate cu dispozițiile art. 9 alin. (2) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 87/2020.

(3) Personalul Corpului de control al prim-ministrului efectuează acțiuni de control și de documentare în baza legitimației de serviciu și a ordinului de control.

(4) Echipele de control sunt alcătuite din cel puțin 2 reprezentanți ai Corpului de control al prim-ministrului numiți

prin ordin, cu respectarea prevederilor legale privitoare la conflictul de interese ori incompatibilități.

(5) Planul anual de control elaborat la nivelul Corpului de control al prim-ministrului, în conformitate cu prevederile art. 10 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 87/2020, poate fi actualizat în cursul anului, cu aprobarea prim-ministrului.

Art. 7. — La elaborarea planului anual de control se au în vedere, în principal:

a) prioritizarea activităților de control administrativ, prin creșterea ponderii acestora în domeniile expuse la corupție;

b) neregulile sau abaterile de la legalitate și regularitate identificate anterior în cadrul activităților de control administrativ desfășurate de către Corpul de control al prim-ministrului;

c) neregulile sau abaterile identificate din activitățile întreprinse de structurile de control ale ministerelor și autorităților din cadrul administrației publice centrale;

d) solicitările prim-ministrului sau ale autorităților publice centrale;

e) informațiile publice cu privire la disfuncționalități în activitatea unor entități publice.

Art. 8. — (1) Ordinul de control cuprinde, în principal: obiectivele acțiunii de control sau acțiunii de documentare, perioada supusă controlului, respectiv acțiunii de documentare, echipa de control, perioada desfășurării acțiunii, persoana desemnată dintre membri echipei să constate contravențiile și să aplice sancțiunile prevăzute la art. 15 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 87/2020.

(2) Obiectivele acțiunii de control și acțiunii de documentare vizează, în principal, verificarea modului de îndeplinire a dispozițiilor legale și a normelor interne cu privire la organizarea și funcționarea entității publice controlate, precum și verificarea modului de utilizare a resurselor financiare și materiale aflate la dispoziția acesteia.

(3) Obiectivele acțiunii de control și acțiunii de documentare desfășurate la autoritățile administrației publice locale și instituțiile publice subordonate acestora vizează verificarea respectării prevederilor legale aplicabile derulării proiectelor și obiectivelor de investiții finanțate din sume alocate de la bugetul de stat, potrivit art. 1 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 87/2020.

(4) Ordinul de control se comunică entității publice controlate cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea verificărilor.

(5) Derularea și modalitatea propriu-zisă de efectuare a verificărilor, precum și responsabilitățile echipei de control se detaliază în procedura de control, care face parte din manualul de proceduri operaționale aplicabil structurii.

Art. 9. — (1) Nota de constatare prevăzută la art. 2 lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 87/2020 se întocmește la finalizarea etapei de verificare și se transmite entității publice controlate, care poate formula un punct de vedere cu privire la constatările rezultate, într-un termen rezonabil, stabilit de reprezentanții Corpului de control al prim-ministrului în funcție de natura și obiectul acțiunii de control sau de documentare, precum și de complexitatea elementelor necesar a fi verificate.

(2) Punctul de vedere formulat se analizează de către echipa de control în cuprinsul raportului de control și în nota de informare.

Art. 10. — (1) Din conținutul notei de informare și al raportului de control prevăzute la art. 2 lit. g) și k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 87/2020 se desprind rezultatele acțiunii de control, respectiv ale acțiunii de documentare, care se publică pe pagina de internet proprie, cu respectarea

prevederilor art. 12 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, și a prevederilor legale în domeniul protejării datelor cu caracter personal.

(2) În cazul în care persoanele împuternicite de către șeful Corpului de control al prim-ministrului constată nerespectarea de către entitățile publice controlate a prevederilor art. 12 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 87/2020, se aplică prevederile art. 15 din aceeași ordonanță de urgență.

(3) Modelul procesului-verbal de constatare a contravențiilor și de aplicare a sancțiunilor prevăzute la art. 15 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 87/2020 este prevăzut în anexa nr. 2.

Art. 11. — (1) În scopul realizării funcției de prevenție, Corpul de control al prim-ministrului desfășoară activități de:

a) monitorizare;

b) sprijin și îndrumare a entităților publice controlate.

(2) Monitorizarea constă în supravegherea și analiza activității desfășurate în cadrul entităților publice prevăzute la art. 1 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 87/2020, prin colectarea de date și informații ce privesc aspecte relevante aferente unuia sau unor proiecte ori programe derulate la nivelul acestora, pe domenii de interes, în scopul identificării vulnerabilităților și a riscurilor asociate acestora și pentru a preîntâmpina producerea unor nereguli sau abateri de la legalitate ori regularitate în activitate și asigurarea bunei funcționări a entităților publice controlate.

(3) Activitatea de monitorizare se inițiază prin ordin emis de șeful Corpului de control al prim-ministrului, din dispoziția sau cu aprobarea prim-ministrului.

(4) Personalul Corpului de control al prim-ministrului efectuează activități de monitorizare în baza legitimației de serviciu și a ordinului de monitorizare.

(5) Ordinul de monitorizare cuprinde, în principal: denumirea proiectului sau programului derulat de entitatea publică, persoana sau persoanele desemnată/desemnate să efectueze monitorizarea, perioada supusă monitorizării și obiectivele activității de monitorizare.

(6) Persoanele desemnate să efectueze activități de monitorizare pot solicita puncte de vedere sau informații de la autoritățile competente în diverse domenii de specialitate, în legătură cu proiectele și cu programele derulate, supuse monitorizării.

(7) Entitățile publice monitorizate au obligația de a pune la dispoziția Corpului de control al prim-ministrului datele și informațiile solicitate și să informeze Corpul de control al prim-ministrului ori de câte ori apar disfuncționalități sau întâzieri în implementarea programelor ori proiectelor monitorizate.

(8) În sensul prevederilor alin. (1) lit. b), acordarea de sprijin și îndrumare entităților publice controlate, pe timpul desfășurării activității de control ori la finalizarea acesteia, se realizează pentru identificarea nevoilor ori a necesității de adoptare a măsurilor eficiente și evitarea disfuncționalităților la nivelul entităților publice controlate. Pentru îndeplinirea acestei atribuții, Corpul de control al prim-ministrului poate formula recomandări și puncte de vedere, pe care entitatea publică controlată le va analiza și va putea dispune măsuri în acest sens.

Art. 12. — (1) Rezultatele obținute ca urmare a activității prevăzute la art. 11 alin. (1) lit. a) se consemnează în nota de monitorizare prevăzută la art. 2 lit. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 87/2020, elaborată de către persoanele desemnate din cadrul Corpului de control al prim-ministrului, cu

consultarea conducătorilor entităților publice supuse monitorizării.

(2) Nota de monitorizare se aprobă de către prim-ministru.

(3) Ca urmare a activității de monitorizare, șeful Corpului de control al prim-ministrului poate dispune efectuarea unor activități de control administrativ sau transmiterea notei de monitorizare, spre valorificare sau informare, autorităților și instituțiilor publice cu competențe în domeniu.

Art. 13. — (1) În exercitarea funcției de coordonare metodologică, Corpul de control al prim-ministrului acordă consiliere și asigură coordonarea activităților structurilor de control din cadrul ministerelor și autorităților din administrația publică centrală, în ceea ce privește implementarea instrumentelor specifice controlului administrativ, cu respectarea independenței operaționale a acestora.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), în vederea reglementării unitare a funcției de control la nivelul administrației publice centrale, Corpul de control al prim-ministrului, în colaborare cu structurile de control din cadrul ministerelor și autorităților din administrația publică centrală, participă la elaborarea politicilor publice și a strategiei în domeniul controlului administrativ, a procedurilor, instrucțiunilor și ghidurilor de bune practici în acest domeniu.

(3) Corpul de control al prim-ministrului poate dezvolta, în colaborare cu structurile de control din cadrul ministerelor și autorităților din administrația publică centrală, baze de date privind acțiunile de control realizate, în vederea gestionării în comun a acestora.

(4) La nivelul fiecărei structuri de control din cadrul ministerelor și din administrația publică centrală, la solicitarea Corpului de control al prim-ministrului, vor fi întocmite situații privind acțiunile de control finalizate, neregulile constatate și măsurile dispuse, precum și acțiunile de control în derulare și stadiul acestora. Acestea vor fi centralizate și analizate la nivelul Corpului de control al prim-ministrului, pentru informarea prim-ministrului și pentru definirea politicilor publice și a strategiilor în domeniul controlului administrativ.

PRIM-MINISTRU
LUDOVIC ORBAN

SECȚIUNEA a 2-a

Alte atribuții

Art. 14. — Corpul de control al prim-ministrului exercită și următoarele atribuții:

a) colaborează cu ministerele și autoritățile administrației publice centrale, cu autoritățile administrației publice locale și cu alte instituții publice și/sau persoane juridice de drept public sau privat din România sau străinătate, în domeniul de competență al acestora;

b) derulează și implementează proiecte finanțate din fonduri structurale ori din alte astfel de surse de finanțare, în domeniul său de competență, prin intermediul Secretariatului General al Guvernului, în calitate de solicitant, sau în parteneriat cu alte entități publice;

c) gestionează informații clasificate secrete de stat sau secrete de serviciu, cu respectarea prevederilor legale în domeniu;

d) gestionează fondul arhivistic propriu, prin inventarierea documentelor create și deținute la nivelul structurii, evidența, selecționarea și păstrarea acestora în depozitul de arhivă organizat la nivelul Corpului de control al prim-ministrului, până la împlinirea termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul arhivistic ori până la preluarea acestora de către Arhivele Naționale, în condițiile și la termenele prevăzute de Legea nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale, republicată;

e) participă la platforme de cooperare, proiecte sau programe specifice domeniului de activitate;

f) desfășoară activități de informare și promovare a instrumentelor specifice controlului administrativ, potrivit legii.

CAPITOLUL III

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 15. — (1) Regulamentul de organizare și funcționare a Corpului de control al prim-ministrului se aprobă prin ordin emis de șeful Corpului de control al prim-ministrului, în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

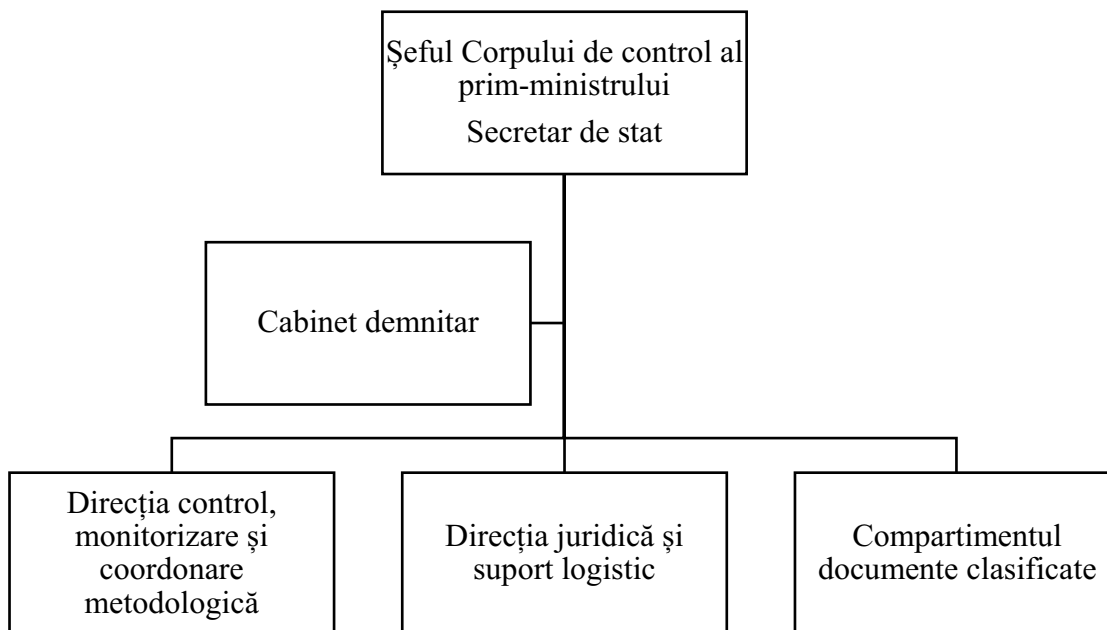
(2) Manualul de proceduri operaționale aplicabil structurii se aprobă prin ordin emis de șeful Corpului de control al prim-ministrului, în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a Regulamentului de organizare și funcționare a Corpului de control al prim-ministrului.

Art. 16. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Contrasemnează:
Secretarul general al Guvernului,
Antonel Tănase
Șeful Corpului de control al prim-ministrului,
Daniel Dragoș Tănăsoiu
p. Ministrul lucrărilor publice, dezvoltării și administrației,
Augustin-Cătălin Iapă,
secretar de stat
Ministrul muncii și protecției sociale,
Victoria Violeta Alexandru
Ministrul finanțelor publice,
Vasile-Florin Cițu

**STRUCTURA ORGANIZATORICĂ
a Corpului de control al prim-ministrului**

Numărul maxim de posturi: 77, exclusiv demnitarul



*) Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

Procesul-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii
(model-cadru)

Date de identificare a Corpului de control al prim-ministrului

**PROCES - VERBAL
de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii**

Data și locul încheierii

Subsemnatul/....., având funcția de la Corpul de control al prim-ministrului, în baza Legitimației de serviciu nr. și a Ordinului de control nr., în temeiul dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 87/2020 privind organizarea și funcționarea Corpului de control al prim-ministrului, precum și pentru instituirea unor măsuri de îmbunătățire a activității acestuia și ale Hotărârii Guvernului nr. 603/2020 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Corpului de control al prim-ministrului, ca urmare a acțiunii de control/documentare..... efectuate în perioada

(obiectul controlului, pe scurt)

la din, cu sediul în....., în ziua luna anul, ora

(denumirea entității verificate, CUI)

(localitatea și adresa completă)

am constatat următoarele:

I. La data(ele), ora(ele) și locul(rile) de mai jos au fost săvârșite următoarele fapte:

A.

A.1 nerespectarea obligației de a pune la dispoziția reprezentanților Corpului de control al prim-ministrului datele, informațiile și înscrisurile solicitate;

A.2 nerespectarea obligației de a preda reprezentanților Corpului de control al prim-ministrului copii certificate pentru conformitate cu originalul, la termenele și în structura solicitată;

B. nerespectarea obligației de a permite reprezentanților Corpului de control al prim-ministrului accesul în sedii, pe terenuri sau alte spații și/sau în mijloacele de transport deținute ori folosite de către acestea pentru desfășurarea activității;

C. nerespectarea obligației de a sprijini activitatea reprezentanților Corpului de control al prim-ministrului în cazul efectuării activităților de control la sediile acestora, prin asigurarea unor spații de lucru adecvate, solicitări formulate de către reprezentanții Corpului de control al prim-ministrului, conform art. 12 alin. (1) lit. a) ori lit. b) ori lit. c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 87/2020 [se va indica litera din art. 12 alin. (1) corespunzătoare obligației încălcate].

II. Faptele de mai sus constituie contravenția prevăzută la art. 15 alin. (1) lit. a) ori lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 87/2020 [se va indica litera din art. 15 alin. (1) aplicabilă].

III. De săvârșirea acestor fapte se face vinovat contravenientul:

....., CNP, domiciliat/domiciliată în localitatea, bd./str.

(numele și prenumele persoanei fizice)

nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul, legitimat/legitimată cu BI/CI/pașaport seria nr., emis/emisă de la data de, având funcția de la

(entitatea condusă)

IV. Contravenția prevăzută la art. 15 alin. (1) lit. a) ori lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 87/2020 [se va indica litera din art. 15 alin. (1) aplicabilă] se sancționează cu amendă de la 4.000 lei la 4.500 lei, respectiv de la 4.500 lei la 5.000 lei, potrivit aceluiași prevederi, stabilindu-se cuantumul amenzii pentru fapta de la pct. I în sumă de (.....) lei.

V. Alte mențiuni:

Contravenientul nu a formulat obiecții./Contravenientul a formulat următoarele obiecții:

.....

Amenda se va achita în contul nr., deschis la Trezoreria Finanțelor Publice, iar o copie a documentului doveditor al plății se va depune de contravenient sau se va transmite prin poștă, recomandat, la sediul Corpului de control al prim-ministrului din

Contravenientul poate achita, în termen de cel mult 15 zile de la data înmânării sau comunicării procesului-verbal, jumătate din minimul amenzii prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 87/2020.

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, împotriva prezentului proces-verbal de constatare a contravenției se poate face plângere în termen de 15 zile de la data înmânării sau comunicării.

Plângerea se va depune la Judecătoria

Prezentul proces-verbal s-a încheiat în 3 exemplare, din care exemplarul 2 s-a înmânat contravenientului, astăzi,, sau se va comunica acestuia în cel mult două luni de la data aplicării sancțiunii.

NOTĂ:

În cazul în care, la unele rubrici, spațiul alocat este insuficient, se continuă scrierea separat în 3 exemplare semnate de toate părțile, aceasta constituind anexa, parte integrantă a prezentului proces-verbal de constatare a contravenției.

În cazul în care contravenientul refuză semnarea procesului-verbal de constatare a contravențiilor sau nu poate să semneze, agentul constator va face mențiuni despre aceste împrejurări, care trebuie să fie confirmate de cel puțin un martor. În acest caz, procesul-verbal va cuprinde și datele personale din actul de identitate al martorului și semnătura.

Motivele pentru care procesul-verbal a fost încheiat în lipsă de martor(i)

(Persoana împuternicită)

Semnătura

.....

(numele, prenumele și funcția)

.....
Contravenient,

.....

Semnătura

.....

(numele, prenumele și funcția)

Martor(i),

.....

Semnătura

.....

(datele personale din actul de identitate al martorului)

NOTĂ:

Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și de păstrare a formularului „Proces-verbal de constatare a contravenției” se stabilesc prin ordin al șefului Corpului de control al prim-ministrului.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL JUSTIȚIEI

ORDIN

pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director — medic șef al Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu din subordinea Ministerului Justiției

În conformitate cu dispozițiile art. 3 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

ținând seama de dispozițiile art. 4 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și de dispozițiile art. 34 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare,

văzând prevederile art. 8 alin. (2) din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu din subordinea Ministerului Justiției, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 1.470/C/2009,

ținând cont de Nota de informare nr. 45.464/2016/2020, aprobată de conducerea Ministerului Justiției,

având în vedere dispozițiile art. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul justiției emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director — medic șef al Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu din subordinea Ministerului Justiției, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, orice alte dispoziții contrare își încetează aplicabilitatea.

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

Art. 4. — Direcția resurse umane din Ministerul Justiției și Centrul Medical de Diagnostic și Tratament vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

Ministrul justiției,
Marian Cătălin Predoiu

REGULAMENT**privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director — medic șef al Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu din subordinea Ministerului Justiției****CAPITOLUL I****Dispoziții generale**

Art. 1. — Funcția de director — medic șef al Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu, unitate aflată în subordinea Ministerului Justiției, se ocupă prin concurs, în condițiile stabilite prin prezentul regulament.

Art. 2. — Concursul pentru ocuparea funcției de director — medic șef se organizează de către Ministerul Justiției și cuprinde următoarele etape:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă, constând în rezolvarea unui test-grilă de verificare a cunoștințelor din legislația specifică;
- c) interviu și susținerea proiectului de management.

Art. 3. — (1) În vederea organizării și desfășurării concursului, Ministerul Justiției publică anunțul de concurs în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, în publicația săptămânală „Viața medicală”, pe paginile de internet ale acestor instituții și pe portalul posturi.gov.ro și îl afișează la sediile Ministerului Justiției și al Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu, cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru susținerea probei scrise.

(2) Anunțul de concurs va cuprinde:

- a) denumirea funcției pentru care se organizează concurs;
- b) locul și perioada de desfășurare a concursului;
- c) condițiile care trebuie îndeplinite de candidați pentru a se putea înscrie la concurs;
- d) actele necesare pentru dosarul de înscriere, locul și termenul-limită pentru depunerea actelor de înscriere la concurs;
- e) probele de concurs;
- f) bibliografia și tematica de concurs;
- g) cuantumul taxei de participare la concurs;
- h) datele de contact de unde pot fi obținute informații suplimentare.

(3) În situația în care se modifică data și locul desfășurării concursului, se va publica un nou anunț, prin mijloacele prevăzute la alin. (1), cu minimum 3 zile înainte de data fixată pentru susținerea concursului.

(4) Tematica și bibliografia conținând legislația specifică sistemului sanitar, dar și cea privind înființarea, organizarea și funcționarea Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu se elaborează de către comisia de concurs și se aprobă de ministrul justiției.

(5) Cuanțul taxei de participare la concurs se stabilește prin ordin al ministrului justiției, astfel încât să acopere costurile necesare organizării și desfășurării concursului.

(6) Taxa de înscriere la concurs se restituie candidaților care au fost respinși în urma verificării dosarelor de înscriere, precum și candidaților retrași anterior afișării rezultatelor finale ale etapei de selecție a dosarelor.

(7) Cererea de restituire a taxei se depune la direcția de resurse umane din cadrul Ministerului Justiției, cel târziu până la afișarea rezultatelor finale ale concursului, și se soluționează în termen de 30 de zile de la înregistrare.

CAPITOLUL II**Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor**

Art. 4. — (1) Pentru organizarea și desfășurarea concursului, ministrul justiției stabilește prin ordin comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Fiecare comisie are în componența sa un președinte, 2 membri și un secretar.

(3) Președintele este reprezentant al Ministerului Justiției. Membrii comisiilor sunt persoane cu experiență profesională în domeniul medical, care au îndeplinit funcții de manager de spital/spital penitenciar/unitate sanitară.

(4) Secretariatul celor două comisii este asigurat de o persoană de la Direcția de resurse umane din cadrul Ministerului Justiției. Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor.

(5) Din comisia de concurs va face parte și un reprezentant al unei organizații profesionale, cu rol de observator, nominalizat de către organizația sindicală reprezentativă la nivel de unitate sau de către sindicatele semnatare ale contractului colectiv de muncă.

Art. 5. — (1) Nu pot face parte din comisia de concurs și din comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care au sot/soție, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv în rândul candidaților sau care se află în raporturi cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați.

(2) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) În termen de 3 zile de la finalizarea perioadei de înscriere la concurs, fiecare dintre membrii comisiei de concurs și ai comisiei de soluționare a contestațiilor va da o declarație pe propria răspundere de imparțialitate din care să rezulte că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la alin. (1), precum și o declarație pe propria răspundere de confidențialitate.

Art. 6. — (1) Președintele comisiei de concurs poartă întreaga răspundere pentru asigurarea legalității și corectitudinii în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie.

(2) Președintele comisiei de concurs stabilește atribuții suplimentare pentru membrii comisiei de concurs, dacă apreciază ca fiind necesar pentru o mai bună desfășurare a concursului.

Art. 7. — Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) stabilirea tematicii și a bibliografiei pentru concurs;
- b) analiza și verificarea dosarelor de înscriere la concurs ale candidaților;
- c) elaborarea întrebărilor pentru testul grilă de verificare a cunoștințelor și a baremului de notare;
- d) evaluarea și notarea candidaților;
- e) stabilirea tabelului final al rezultatelor candidaților;
- f) punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare analizării și soluționării acestora.

Art. 8. — (1) Comisia de soluționare a contestațiilor soluționează contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere, la baremul de notare a testului-grilă, la

rezultatele testului-grilă și ale interviului, la rezultatele finale ale concursului și transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi aduse la cunoștința candidaților.

(2) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința candidaților prin afișare la sediul Ministerului Justiției și prin publicarea pe pagina de internet a acestei instituții, în termen de maximum 24 de ore de la soluționarea contestațiilor.

(3) Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 9. — Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;

b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;

c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;

d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;

e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

CAPITOLUL III Înscrierea candidaților

Art. 10. — La concurs se pot înscrie candidații care îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții:

a) au cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunosc limba română;

c) sunt absolvenți ai unei instituții de învățământ superior medical acreditate și au calitatea de medic specialist/primar;

d) sunt absolvenți ai unor cursuri de perfecționare în management sanitar, agreeate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordin al ministrului sănătății, ori sunt absolvenți ai unui masterat sau doctorat în management sanitar, organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;

e) au cel puțin 2 ani vechime în posturi prevăzute cu studii universitare de lungă durată, conform legii;

f) sunt apți din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției, împrejurare atestată pe baza adevărîței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

g) nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îndeplinirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Art. 11. — (1) Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

a) cererea de înscriere la concurs, în care candidatul menționează funcția pentru care dorește să candideze;

b) copia certificată pentru conformitate cu originalul a actului de identitate, aflat în termenul de valabilitate;

c) copia certificată pentru conformitate cu originalul a diplomei de licență sau echivalente;

d) copia certificată pentru conformitate cu originalul a documentelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare în management sanitar ori a diplomei de masterat sau doctorat în management sanitar, organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;

e) curriculum vitae;

f) adevărîța care atestă vechimea în posturi cu studii universitare de lungă durată sau copie certificată pentru conformitate a carnetului de muncă;

g) cazierul judiciar, aflat în termenul de valabilitate;

h) adevărîța din care rezultă că este apt medical;

i) copie certificată pentru conformitate cu originalul a actelor (act administrativ, certificat de căsătorie etc.) prin care candidatul și-a schimbat numele, după caz;

j) proiectul de management realizat de candidat;

k) chitanța de plată a taxei de participare la concurs.

(2) O dată cu depunerea cererii de înscriere și a actelor aferente, candidații prezintă originalul documentelor care se depun în copie la dosarul de înscriere, pentru verificarea conformității acestor copii cu originalul.

Art. 12. — (1) Dosarele de înscriere se depun la secretariatul comisiei de concurs, în termen de 20 de zile lucrătoare de la data anunțării concursului.

(2) În termen de o zi lucrătoare de la data finalizării înscrierilor, comisia de concurs verifică dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul, prin înscrierea mențiunii „Admis” sau „Respins”.

(3) Rezultatul selecției dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs la sediul Ministerului Justiției și se publică pe pagina de internet a acestei instituții.

(4) Candidații au dreptul să conteste rezultatul selecției dosarelor, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării, respectiv de la data publicării. Contestația se depune la secretariatul comisiei și se soluționează, în termen de o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere, de către comisia de soluționare a contestațiilor.

(5) Comunicarea rezultatelor contestațiilor depuse se face prin afișare, de către secretariatul comisiei de concurs, la sediul Ministerului Justiției și prin publicare pe pagina de internet a acestuia, de îndată după soluționare.

CAPITOLUL IV Desfășurarea concursului

Art. 13. — (1) Testul-grilă de verificare a cunoștințelor are caracter eliminatoriu și se desfășoară pe durata a două ore.

(2) Testul-grilă conține 50 de întrebări din domeniul legislației specifice, fiecare având 3 variante de răspuns, dintre care una sau două variante de răspuns sunt corecte.

(3) Se declară admis la proba scrisă candidatul care a obținut un punctaj de minimum 70 de puncte.

Art. 14. — (1) Membrii comisiei de concurs se întrunesc cu cel mult 5 ore înaintea susținerii probei, în spații special destinate care să asigure secretizarea activității și condiții optime de lucru, pentru elaborarea a două variante de subiecte sub formă de teste-grilă.

(2) Cele două variante de subiecte se multiplică, în prezența președintelui comisiei de concurs, într-un număr de exemplare mai mare cu 10% față de numărul candidaților înscriși în concurs. După multiplicare, testele-grilă se introduc în plicuri, câte unul pentru fiecare sală de concurs, și se sigilează. Fiecare plic va conține o rezervă de 10% față de numărul candidaților din sala respectivă. Cele două variante de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se introduc în plicuri, care se sigilează, se ștampilează și se semnează, luându-se măsurile de siguranță ce se impun, prin sigilarea locului de depozitare.

(3) Persoanele care au participat la multiplicarea și sigilarea plicurilor cu testele-grilă pot să părăsească spațiile în care s-au desfășurat aceste activități după 30 de minute de la ora fixată pentru deschiderea plicurilor cu teste și difuzarea lor candidaților.

Art. 15. — (1) Candidații au acces în sala de susținere a testului-grilă înainte cu 30 de minute de deschiderea plicurilor cu teste, pe baza tabelelor afișate la intrare și a actului de identitate.

(2) Candidații care nu se află în sala de susținere a probei scrise în momentul deschiderii plicului cu testele-grilă pierd dreptul de participare la concurs.

(3) În sălile de concurs este interzis accesul cu mijloace de comunicare la distanță, computere personale.

(4) După intrarea în sală, candidaților le este interzisă purtarea de dialoguri cu ceilalți candidați sau orice alte activități care duc la perturbarea desfășurării concursului, deținerea sau folosirea vreunei surse de informare, a telefoanelor mobile sau a altor mijloace de comunicare la distanță.

(5) Nerespectarea dispozițiilor alin. (4) atrage eliminarea candidatului din concurs de către comisia de concurs, care înscrie pe lucrare mențiunea „Anulat” și consemnează faptele și măsurile luate în procesul-verbal prevăzut la art. 16 alin. (2).

Art. 16. — (1) Înainte de primirea subiectelor, candidații își scriu numele și prenumele pe colțul foii ce urmează a fi lipit, după care se aplică ștampila Ministerului Justiției, respectiv cea a direcției de resurse umane. Ștampila pe lucrările scrise și semnătura pe ștampilă se aplică de președintele comisiei de concurs.

(2) Plicul cu subiectele de concurs este ales și desigilat de către un candidat dintre cele 2 plicuri cu variante de subiecte, în fața tuturor candidaților. Acesta semnează procesul-verbal încheiat în ziua susținerii probei scrise. În cazul în care din cauza numărului candidaților concursul se susține în mai multe săli, extragerea plicului cu subiecte se face într-o singură sală, în prezența a cel puțin 2 candidați din celelalte săli.

(3) Câte o copie a variantei de subiecte extrase se distribuie fiecărui candidat, după care se comunică ora de finalizare a probei.

(4) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, niciun candidat nu mai poate intra în sală și niciun candidat nu poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea și semnează pentru predarea acesteia. Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului pierd dreptul de a mai susține concursul, cu excepția celor menționați la alin. (2).

(5) În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, trebuie să fie însoțit până la întoarcerea în sală de către un membru al comisiei de concurs.

(6) Pentru rezolvarea testului-grilă candidații folosesc numai cerneală sau pix cu pastă de culoare albastră.

(7) Pe prima filă a lucrării, după înscrierea în colțul din dreapta a numelui și prenumelui candidatului, colțul se lipește în fața candidatului de către unul dintre membrii comisiei de concurs, astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate, și se aplică semnătura unuia dintre membrii comisiei, precum și ștampila Ministerului Justiției. Seturile de hârtie cuprind instrucțiunile de completare a grilei.

(8) În cazul în care datele de identificare ale candidatului sunt vizibile, iar timpul alocat concursului nu a expirat, se încredințează, la cererea candidatului, un nou formular, pentru ca acesta să își poată rescrie lucrarea până la expirarea timpului alocat concursului. Despre aceasta se face mențiune în cuprinsul procesului-verbal prevăzut la alin. (2), iar lucrarea inițială se anulează cu mențiunea „Anulat”, fiind păstrată în condițiile stabilite pentru lucrările scrise. Dacă timpul alocat probei a expirat, nu se mai permite candidatului rescrierea lucrării, situație în care comisia procedează la anularea acesteia, făcând mențiunile corespunzătoare în procesul-verbal.

(9) Lucrările se anulează prin înscrierea pe prima filă a mențiunii „Anulat” și prin aplicarea semnăturii unuia dintre membrii comisiei de concurs.

(10) Orice fraudă sau tentativă de fraudă dovedită se sancționează cu eliminarea din concurs. În aceste cazuri este sesizat, de îndată, președintele comisiei de concurs, care menționează în procesul-verbal prevăzut la alin. (2) constatările făcute și măsurile luate, iar lucrarea se anulează cu mențiunea „Fraudă”.

(11) Candidații pot solicita rescrierea lucrării, fără a depăși timpul alocat probei, urmând ca formularul inițial să fie anulat de către comisia de concurs. Aceste aspecte se aduc la cunoștința candidatului și se menționează de către comisia de concurs în procesul-verbal prevăzut la alin. (2).

Art. 17. — (1) Candidatul părăsește sala de concurs după predarea lucrării, revenirea acestuia în sală fiind interzisă până la încheierea tuturor formalităților de concurs.

(2) La expirarea timpului alocat concursului candidații predau secretarului comisiei de concurs lucrările, sub semnătură, în faza în care se află, împreună cu ciorna purtând ștampila Ministerului Justiției, fiind necesar ca ultimii 3 candidați să rămână în sala de concurs până la predarea lucrării de către ultimul dintre aceștia.

(3) După predarea lucrărilor de către toți candidații, acestea sunt amestecate, cu excepția celor anulate, după care se numerotează în spațiul special delimitat pe prima filă a lucrării, fără a fi desfăcute colțurile, și se predau comisiei de concurs, pe bază de proces-verbal semnat de toți membrii comisiei.

Art. 18. — (1) După extragerea și comunicarea subiectelor, comisia de concurs se întrunește și stabilește răspunsurile corecte la întrebări, întocmind baremul de notare: pentru fiecare răspuns corect la cele 50 de întrebări se vor acorda 2 puncte, astfel încât suma punctelor acordate prin barem să fie 100.

(2) La expirarea timpului alocat concursului, baremul de notare, împreună cu setul de subiecte extras, se afișează la sala de concurs și se publică pe pagina de internet a Ministerului Justiției, pentru a fi consultate de către candidați.

(3) În termen de o zi lucrătoare de la afișarea baremului, candidații pot formula și depune, personal, prin fax sau prin e-mail, la Ministerul Justiției contestație împotriva baremului de notare. În același termen, în situația în care comisia de concurs sesizează că există o eroare cu privire la modalitatea de întocmire a baremului de notare, cu acordul majorității membrilor săi, procedează la îndreptarea acesteia, adoptând o hotărâre în acest sens, acordând punctajul corespunzător tuturor candidaților. Dacă în același termen nu se formulează nicio contestație sau, după caz, nu se face nicio îndreptare de eroare de către comisia de concurs, baremul de notare rămâne definitiv.

(4) Contestațiile la barem se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în cel mult două zile lucrătoare de la expirarea termenului de contestare. Soluția se motivează. Baremul definitiv stabilit în urma soluționării contestațiilor se publică pe pagina de internet a Ministerului Justiției.

(5) În situația în care, în urma soluționării contestațiilor împotriva baremului de notare, comisia de soluționare a contestațiilor apreciază că una sau mai multe întrebări din testul-grilă are trei variante de răspuns corecte sau niciuna ori răspunsul excedează tematicii, anulează întrebările, acordând punctajul corespunzător întrebărilor anulate tuturor candidaților.

(6) În situația în care, în urma soluționării contestațiilor împotriva baremului de notare, comisia de soluționare a contestațiilor apreciază că răspunsul corect la una dintre întrebări este altul decât cel indicat în baremul de notare, corectează baremul, iar punctajul corespunzător întrebării respective se acordă numai candidaților care au răspuns corect, conform baremului de notare rămas definitiv.

(7) În situația în care, în urma soluționării contestațiilor la baremul de notare, comisia de soluționare a contestațiilor apreciază că răspunsul indicat ca fiind corect în baremul inițial nu este singurul răspuns corect, punctajul corespunzător

întrebării respective se acordă pentru oricare dintre variantele de răspuns stabilite ca fiind corecte prin baremul de notare rămas definitiv.

(8) Baremul de notare rămas definitiv se publică de îndată pe pagina de internet a Ministerului Justiției.

(9) Comisia de soluționare a contestațiilor nu poate modifica enunțul subiectelor extrase.

Art. 19. — (1) Pe baza punctajului obținut la testul-grilă se întocmește tabelul cu candidații declarați admiși la proba scrisă, care se afișează la sediul Ministerului Justiției și se publică pe site-ul instituției în termen de o zi lucrătoare de la publicarea baremului definitiv.

(2) Rezultatele probei scrise pot fi contestate în termen de o zi lucrătoare de la afișarea tabelului cu candidații declarați admiși la proba scrisă. Contestația se depune personal, prin fax sau e-mail, la Ministerul Justiției și se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

(3) Rezultatele contestațiilor se comunică imediat după soluționare, prin afișare la sediul Ministerului Justiției, de către secretarul comisiei de concurs, și prin publicare pe pagina de internet a ministerului.

Art. 20. — (1) Tema aleasă de candidat pentru proiectul de management face referire la unitatea sanitară pentru care candidează și problemele concrete ale acesteia. La data și ora stabilite de către comisia de concurs, candidații interesați vor putea efectua o vizită în cadrul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu sub îndrumarea directorului acestuia, pentru a se informa cu privire la problemele de la fața locului. Cu ocazia vizitei se va asigura tratamentul egal și nediscriminatoriu al tuturor candidaților.

(2) Pentru realizarea proiectului de management, Ministerul Justiției pune la dispoziția candidaților, în maximum 3 zile de la data solicitării, copii ale bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, structura organizatorică, statul de funcții și structura de personal ale Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu, aflate în vigoare la data solicitării.

(3) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului din următoarea listă de teme:

- a) planificarea și organizarea serviciilor de sănătate la nivelul unității sanitare;
- b) managementul calității serviciilor medicale;
- c) managementul resurselor umane;
- d) siguranța și satisfacția pacientului;
- e) performanța clinică și financiară a activităților unității sanitare.

(4) Proiectul de management trebuie să fie realizat individual de către candidat, într-un număr de maximum 8—10 pagini, tehnoredactat pe calculator, cu font Times New Roman, 14.

Art. 21. — (1) Proiectul de management se depune la dosar odată cu înscrierea la concurs, în 3 exemplare.

(2) Susținerea proiectului se face în cadrul interviului. Membrii comisiei de concurs vor adresa întrebări ce urmăresc evaluarea capacității manageriale.

Art. 22. — (1) Interviuul se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor finale ale probei scrise. Interviuul este susținut doar de candidații declarați admiși la testul-grilă.

(2) În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

(3) Întrebările și răspunsurile se consemnează în scris, prin grija secretarului comisiei de concurs, și se semnează de către membrii comisiei și de către candidat. Interviuul se înregistrează audiovideo, iar fișierele rezultate se înregistrează pe suport DVD, care se arhivează împreună cu documentele concursului.

Art. 23. — (1) În cadrul interviului se pot adresa candidatului următoarele categorii de întrebări:

a) întrebări deschise: cu scopul de a atrage mai multe informații de la candidat, dezvoltând datele furnizate prin curriculum vitae (de exemplu: Ce puteți să spuneți despre);

b) întrebări închise: cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situații (de exemplu: Ați condus un colectiv de muncă/echipă vreodată ...);

c) întrebări ipotetice: cu scopul de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situații sau evenimente ipotetice (de exemplu: În cazul în care sunteți angajat, cum ați proceda în administrarea cheltuielilor legate de personal);

d) întrebări de probă: cu scopul de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat prin revenirea la subiectul anterior (de exemplu: Am dori să revenim la subiectul anterior. Spuneți că).

(2) Comisia de concurs va putea adresa întrebări din bibliografia publicată împreună cu anunțul de concurs, conținând legislație specifică activității unității sanitare. Candidații au dreptul să dețină asupra lor sursele bibliografice și să le consulte în vederea fundamentării răspunsurilor la întrebări.

(3) Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, la activitatea sindicală, religie, etnie, sex, starea materială și originea socială.

Art. 24. — (1) După finalizarea interviului, fiecare membru al comisiei de concurs predă președintelui comisiei de concurs fișa interviului, completată conform modelului prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul regulament.

(2) Nota probei de interviu este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs în fișă. Pentru a fi considerat admis, candidatul trebuie să obțină minimum 70 de puncte.

Art. 25. — (1) Rezultatele interviului se afișează la sediul Ministerului Justiției și pe site-ul instituției în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei.

(2) Candidații au dreptul să conteste rezultatul interviului în termen de o zi lucrătoare de la data afișării. Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere.

(3) Rezultatele contestațiilor se comunică imediat după soluționare, prin afișare la sediul Ministerului Justiției, de către secretarul comisiei de concurs, și prin publicare pe pagina de internet a ministerului.

CAPITOLUL V Dispoziții finale

Art. 26. — (1) Punctajul final al fiecărui candidat se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la testul-grilă și interviu.

(2) La medii egale, departajarea candidaților se face după nota acordată la interviu, iar la menținerea egalității, după experiența managerială, așa cum rezultă din curriculum vitae.

Art. 27. — (1) Comunicarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului se face de secretarul comisiei de concurs, prin afișare la sediul Ministerului Justiției și prin publicare pe site-ul instituției, în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la art. 25 alin. (2) teza întâi sau art. 25 alin. (2) teza a doua, după caz, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „Admis” sau „Respins”.

(2) Candidații au dreptul să conteste rezultatele finale ale concursului în termen de o zi lucrătoare de la data afișării. Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere.

(3) Rezultatele contestațiilor se comunică imediat după soluționare, prin afișare la sediul Ministerului Justiției, de către secretarul comisiei de concurs, și prin publicare pe pagina de internet a ministerului.

Art. 28. — Numirea în funcția de director — medic șef al Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu se face prin ordin al ministrului justiției, pentru un mandat de 3 ani.

Art. 29. — (1) Candidatul admis își va prelua funcția în maximum 15 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale. În cazul în care candidatul admis este împiedicat de motive obiective să respecte termenul, acesta înaintează o cerere motivată în scris ministrului justiției în care prezintă motivele întâzierii și termenul în care își poate prelua funcția, dar nu mai

târziu de 30 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale.

(2) În cazul neprezentării la termenul stabilit, funcția este declarată vacantă. În această situație se va comunica următoarei persoane din clasament care a întrunit un punctaj minim de 70 de puncte că are posibilitatea de a ocupa funcția respectivă. În situația în care funcția nu se ocupă nici prin această modalitate, se va relua procedura de ocupare prevăzută de regulament.

Art. 30. — Lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează în arhiva Ministerului Justiției, potrivit nomenclatoarelor arhivistice.

ANEXĂ
la regulament

FIȘA DE INTERVIU

Candidat: nume, prenume

1. Aptitudini de comunicare

— Excelente (20 p)

— Foarte bune (15 p)

— Acceptabile (10 p)

— Minime (5 p)

— Insuficiente (1 p)

2. Capacitatea de analiză, sinteză, strategie și planificare

— Excelente (20 p)

— Foarte bune (15 p)

— Acceptabile (10 p)

— Minime (5 p)

— Insuficiente (1 p)

3. Abilități/Experiență în gestionarea resurselor umane

— Excelente (20 p)

— Foarte bune (15 p)

— Acceptabile (10 p)

— Minime (5 p)

— Insuficiente (1 p)

4. Aptitudini de gestionare a conflictelor și a situațiilor de criză

— Excelente (10 p)

— Foarte bune (9 p)

— Acceptabile (7 p)

— Minime (5 p)

— Insuficiente (1 p)

5. Cunoașterea și capacitatea de a pune în practică legislația relevantă în domeniul sanitar

— Excelentă (10 p)

— Foarte bună (9 p)

— Acceptabilă (7 p)

— Minimă (5 p)

— Insuficientă (1 p)

6. Alte aptitudini și abilități manageriale

— Excelente (20 p)

— Foarte bune (15 p)

— Acceptabile (10 p)

— Minime (5 p)

— Insuficiente (1 p)

Nota obținută:

Evaluator (membrul comisiei de concurs),

.....

Semnătura

Data

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Nr. 4.742 din 21 iulie 2020

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Nr. 1.334 din 27 iulie 2020

ORDIN

pentru aprobarea constituirii grupului de lucru interministerial în vederea stabilirii normelor/măsurilor pentru începerea anului școlar/anului universitar 2020—2021

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările ulterioare;
 - art. 1 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 10 alin. (1) și alin. (2) lit. b) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- în temeiul prevederilor art. 15 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării și ale art. 7 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației și cercetării și ministrul sănătății emit prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă constituirea grupului de lucru interministerial în vederea stabilirii normelor/măsurilor pentru începerea anului școlar/anului universitar 2020—2021, cu următoarea componență:

1. Rodica Luminița Barcari — secretar de stat, Ministerul Educației și Cercetării;
2. Gigel Paraschiv — secretar de stat, Ministerul Educației și Cercetării;
3. Irina Elisabeta Kovács — secretar de stat, Ministerul Educației și Cercetării;
4. Dragoș Lucian Rădulescu — secretar de stat, Ministerul Educației și Cercetării;
5. Nicolae Dragoș Garofil — secretar de stat, Ministerul Sănătății;
6. Daniela Vasilica Burghilă — director general — Direcția generală învățământ universitar, Ministerul Educației și Cercetării;
7. Daniela Elisabeta Bogdan — director general — Direcția generală învățământ preuniversitar, Ministerul Educației și Cercetării;
8. Iuliana Mayla Vârtic — director general — Direcția generală minorități și relația cu Parlamentul, Ministerul Educației și Cercetării;
9. Marian Șuță — director general — Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație;
10. Dănuț Ghican — director general — Direcția generală infrastructură, Ministerul Educației și Cercetării;
11. Mihai Păunică — director general — Direcția generală economică, Ministerul Educației și Cercetării;
12. Amalia Șerban — director general adjunct — Direcția generală de asistență medicală, medicină de urgență și programe de sănătate publică — Ministerul Sănătății;

13. Daniela Rajka — Comisia de Medicină Școlară a Ministerului Sănătății;
14. Claudia Strâmbeanu — Comisia de Medicină Școlară a Ministerului Sănătății;
15. Camelia Casapu — Comisia de Medicină Școlară a Ministerului Sănătății;
16. Carmen Dumitrache — Institutul Național de Sănătate Publică;
17. Camelia Stănescu — Institutul Național de Sănătate Publică;
18. Sorin Mihai Cîmpeanu — președinte, Consiliul Național al Rectorilor;
19. Simion Hăncescu — președinte, Federația Sindicatelor Libere din Învățământ;
20. Marius Ovidiu Nistor — președinte, Federația Sindicatelor din Educație „Spiru Haret”;
21. Anton Hadăr — președinte, Federația Națională Sindicală „Alma Mater”;
22. Antonia Pup — președinte, Consiliul Național al Elevilor;
23. Iulian Cristache — președinte, Federația Națională a Asociațiilor de Părinți;
24. Petrișor Laurențiu Țucă — președinte, Alianța Națională a Organizațiilor Studentești din România;
25. Cosmin Petcu — prim-vicepreședinte, Uniunea Studenților din România.

Art. 2. — Reprezentanții desemnați în prezentul ordin vor stabili normele/măsurile igienico-sanitare, logistice și de infrastructură necesare începerii anului școlar/anului universitar 2020—2021.

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

Ministrul educației și cercetării,
Cristina Monica Anisie

Ministrul sănătății,
Nelu Tătaru

★

RECTIFICĂRI

La Decizia Curții Constituționale nr. 221 din 2 iunie 2020 referitoare la excepția de neconstituționalitate a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 23/2020 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 594 din 7 iulie 2020, se face următoarea rectificare:

— la paragraful 59, în loc de: „... lipsa avizului...” se va citi: „... lipsa solicitării avizului...”.

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

— Prețuri pentru anul 2020 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 5% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	1.310	360	131
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	1.640		150
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	2.460		220
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	470		50
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	1.880		170
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	1.750		160
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	600		55
8.	Colecția Legislația României	500	130	
9.	Colecția Hotărâri ale Guvernului României	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 2020 —

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, unde puteți aplica online comanda.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
 IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
 Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro
 Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.73, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72
 Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

