



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 183 (XXVII) — Nr. 741

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 5 octombrie 2015

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
		ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
M.97. — Ordin al ministrului apărării naționale pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului apărării naționale nr. M.132/2012 privind acordarea gradelor și înaintarea în gradul următor, pe timp de pace, a cadrelor militare în rezervă și în retragere, avansarea în grad a veteranilor de război, precum și înaintarea în gradul următor a fostelor cadre militare active îndepărtate abuziv din armată în perioada 23 august 1944—31 decembrie 1961	2-3	al Forței de Jandarmerie Europeană, a celor specifice gestionării raporturilor de serviciu și alte aspecte organizatorice	6-10
115. — Ordin al viceprim-ministrului, ministrul afacerilor interne, pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind planificarea și evidența activităților productive din unitățile Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 657/2008	4-5	125. — Ordin al viceprim-ministrului, ministrul afacerilor interne, pentru modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale Anticorupție, aprobat prin Ordinul viceprim-ministrului, ministrul afacerilor interne, nr. 119/2014	11-13
124. — Ordin al viceprim-ministrului, ministrul afacerilor interne, privind stabilirea procedurilor de selecție în vederea trimiterii în misiune a personalului Jandarmeriei Române la Comandamentul permanent		5.087. — Ordin al ministrului educației și cercetării științifice privind modificarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera vocațională, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.433/2014	14
		5.114. — Ordin al ministrului educației și cercetării științifice privind aprobarea componenței grupului de elaborare a planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul secundar și a componenței comisiei de validare a proiectelor de planuri-cadru de învățământ pentru învățământul secundar	15-16

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

ORDIN

**pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului apărării naționale nr. M.132/2012
privind acordarea gradelor și înaintarea în gradul următor, pe timp de pace,
a cadrelor militare în rezervă și în retragere, avansarea în grad a veteranilor de război,
precum și înaintarea în gradul următor a fostelor cadre militare active
îndepărtate abuziv din armată în perioada 23 august 1944—31 decembrie 1961**

Pentru aplicarea prevederilor art. 67 din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 15 din Legea nr. 44/1994 privind veteranii de război, precum și unele drepturi ale invalizilor și văduvelor de război, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 467/2010 privind instituirea Zilei rezervistului militar,

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. I. — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.132/2012 privind acordarea gradelor și înaintarea în gradul următor, pe timp de pace, a cadrelor militare în rezervă și în retragere, avansarea în grad a veteranilor de război, precum și înaintarea în gradul următor a fostelor cadre militare active îndepărtate abuziv din armată în perioada 23 august 1944—31 decembrie 1961, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 747 din 6 noiembrie 2012, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 10 alineatul (3), după litera c) se introduc două noi litere, literele d) și e), cu următorul cuprins:

- „d) 31 Mai — Ziua rezervistului militar;
- e) 11 Noiembrie — Ziua Veteranilor.”

2. La articolul 12, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(3) Avansarea în grad a veteranilor de război se poate face, de regulă, cu prilejul zilei de 9 Mai — Ziua Victoriei Coaliției Națiunilor Unite în cel de-al Doilea Război Mondial, precum și, în mod excepțional, cu prilejul următoarelor zile:

- a) Ziua Unirii — 24 Ianuarie;
- b) Ziua Veteranilor de Război — 29 Aprilie;
- c) Ziua Armatei României — 25 Octombrie;
- d) Ziua Națională a României — 1 Decembrie.”

3. La anexa nr. 1 punctul 1, literele b) și f) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„b) să nu mai fi beneficiat de înaintare în grad în ultimii 3 ani (2 ani, în cazul celor răniți în acțiuni militare), iar prin noul grad să nu se depășească, față de gradul funcției deținute în activitate, două trepte ierarhice — pentru înaintări până la gradul de colonel (similar), inclusiv/o treaptă ierarhică — pentru înaintări vizând gradele de general (similari) (fac excepție răniții în acțiuni militare);

f) pentru acordarea gradului de general de brigadă/similar să fi deținut, în activitate, gradul de colonel/similar și să fi îndeplinit, cel puțin 3 ani, o funcție de conducere prevăzută cel puțin cu acest grad, echivalentă, potrivit coeficientului de ierarhizare, cel puțin cu cea de șef secție, perioadă în care a fost apreciat cel puțin cu calificativul «foarte bun», sau, după trecerea în rezervă, să fi îndeplinit o funcție de director sau superioară acesteia în Ministerul Apărării Naționale ori în alte ministere/instituții ale administrației publice centrale, inclusiv instituții cu atribuții în domeniul ordinii publice și securității naționale;”.

4. La anexa nr. 1 — Grila de evaluare a competenței și meritelor coloneilor/comandorilor în retragere propuși a li se acorda gradul de general de brigadă/similar în retragere se modifică și va avea cuprinsul prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

5. La anexa nr. 2, punctul 2 se modifică și va avea următorul cuprins:

„2. Pentru avansarea în grad de general/similar, să aibă studii superioare, cu excepția veteranilor de război absolvenți ai unei școli militare de ofițeri, a celor care sunt decorați cu unul dintre Ordinele «Mihai Viteazul», «Steaua României» sau «Coroana României», a celor care au fost răniți ori prizonieri de război sau care și-au adus o contribuție deosebită la buna desfășurare a activității structurilor asociative ale veteranilor de război sau a altor organizații guvernamentale/negvernamentale, legal constituite.”

6. La anexa nr. 2 punctul 5, după litera f) se introduce o nouă literă, litera g), cu următorul cuprins:

„g) recomandare, fundamentată cu documente, din care să rezulte că și-au adus o contribuție deosebită la buna desfășurare a activității structurilor asociative ale veteranilor de război sau a altor organizații guvernamentale/negvernamentale, legal constituite.”

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

Ministrul apărării naționale,
Mircea Dușa

GRILA DE EVALUARE
a competenței și meritelor coloneilor/comandorilor în retragere
propuși a li se acorda gradul de general de brigadă/similar în retragere

Nr. crt.	Criteria	Punctaj prevăzut	Punctaj realizat	Observații
A. Evaluarea meritelor pe timpul cât au fost cadre militare în activitate (minimum 50 puncte)				
1.	Studiile militare sau civile			
	— Instituții militare sau civile de învățământ superior, absolvite cu diplomă de licență (condiție obligatorie)	18 puncte		
	— Cursuri postuniversitare cu durata de minimum 30 de zile (cu aplicabilitate în domeniul militar)	2 puncte pentru fiecare curs		
	— Masterat (cu aplicabilitate în domeniul militar) sau Colegiul Național de Apărare	4 puncte		
	— Doctorat (cu aplicabilitate în domeniul militar)	7 puncte		
2.	Vechimea în rândul cadrelor militare în activitate			
	— cel puțin 15 ani în anul trecerii în rezervă/retragere	15 puncte		
	— pentru fiecare an în plus	0,5 puncte		
3.	Stagiul în funcții de conducere prevăzute cu gradul de colonel			
	— cel puțin 3 ani, o funcție de conducere prevăzută cel puțin cu acest grad, echivalentă, potrivit coeficientului de ierarhizare, cel puțin cu cea de șef secție într-o structură centrală/loctiitor sau șef de stat major de brigadă/comandant de regiment/similar (condiție obligatorie)	4 puncte		calificativ „foarte bun” în această perioadă
	— pentru fiecare an în plus	1 punct		
4.	Stagiul în funcții prevăzute cu gradul de general/similar			
	— funcție prevăzută cu gradul de general de brigadă/similar	4 puncte		
	— funcție prevăzută cu gradul de general-maior/similar	5 puncte		
	— funcție prevăzută cu gradul de general-locotenent/similar	6 puncte		
5.	Calificativele obținute în ultimii 5 ani de activitate			
	— pentru fiecare calificativ „excepțional”	2 puncte		
	— pentru fiecare calificativ „foarte bun”	1 punct		
6.	Participarea la acțiuni militare			
	— acțiuni militare în afara teritoriului național sau misiuni cu potențial ridicat de risc, pe teritoriul național	5 puncte pentru fiecare an		
	— rănire în acțiuni militare în afara teritoriului național sau în misiuni cu potențial ridicat de risc, pe teritoriul național	10 puncte		
TOTAL		minimum 50 puncte		
B. Evaluarea meritelor după trecerea în rezervă/retragere (minimum 30 puncte)				
7.	— Fapte și acte exemplare în plan profesional și social	20 puncte		
	— Activitate deosebită în legătură cu domeniul militar	10 puncte		
	— Activitate remarcabilă în cadrul autorității publice/organizației neguvernamentale care face propunerea (după cum rezultă din recomandarea respectivei instituții)	10 puncte		
	— Activitate deosebită în conducerea centrală a unei structuri asociative a cadrelor militare în rezervă/retragere	10 puncte		
	— Activitate deosebită în conducerea filialei unei structuri asociative a cadrelor militare în rezervă/retragere	5 puncte		
TOTAL		minimum 30 puncte		
TOTAL GENERAL		minimum 80 puncte		
Concluzie:				

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

ORDIN

pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind planificarea și evidența activităților productive din unitățile Ministerului Afacerilor Interne, aprobate prin Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 657/2008

În temeiul art. 7 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

viceprim-ministrul, ministrul afacerilor interne, emite următorul ordin:

Art. I. — Normele metodologice privind planificarea și evidența activităților productive din unitățile Ministerului Afacerilor Interne, aprobate prin Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 657/2008, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 812 din 4 decembrie 2008, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 3, după litera a) se introduce o nouă literă, litera a¹), cu următorul cuprins:

„a¹) valoarea producției imobilizate;”

2. La articolul 3, după litera b) se introduce o nouă literă, litera c), cu următorul cuprins:

„c) productivitatea muncii.”

3. La articolul 4 alineatul (1), după litera a) se introduce o nouă literă, litera a¹), cu următorul cuprins:

„a¹) servicii/lucrări realizate;”

4. La articolul 4, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Valoarea producției se determină prin însumarea valorilor tuturor produselor și serviciilor/lucrărilor realizate. Valoarea produselor și serviciilor/lucrărilor este rezultatul înmulțirii cantității de produse și servicii/lucrări realizate cu prețul produsului sau serviciului/lucrării.”

5. După articolul 5 se introduc două noi articole, articolele 5¹ și 5², cu următorul cuprins:

„Art. 5¹. — Valoarea producției imobilizate este reprezentată de imobilizările corporale și necorporale realizate în regie, cât și de consumul intern de semifabricate și produse finite din producție proprie. Producția imobilizată este evaluată în costuri de producție.

Art. 5². — (1) Productivitatea muncii se determină fie ca raport între volumul producției și cantitatea de muncă cheltuită pentru obținerea acestuia, fie prin raportarea timpului de muncă cheltuit la volumul producției obținute.

(2) În funcție de unitățile de măsură a timpului de muncă, productivitatea muncii poate fi orară, zilnică și anuală. Pentru calcularea productivității muncii orare sau zilnice timpul de muncă se exprimă în ore-om și, respectiv, zile-om, iar în cazul productivității anuale, ca unitate de măsură a timpului de muncă

se folosește indicatorul *numărul mediu de muncitori sau de salariați*.

(3) Volumul producției se determină prin însumarea valorii producției și valorii producției imobilizate.”

6. La articolul 7, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, alineatul (1¹), cu următorul cuprins:

„(1¹) Indicatorii economico-financiari prevăzuți la art. 3 lit. a¹) și c) se calculează pentru stabilirea eficacității muncii cheltuite în procesul de producție, la finalul fiecărui an.”

7. La articolul 7, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Fiecare unitate productivă întocmește programul anual de producție defalcat pe trimestre.”

8. La articolul 7, după alineatul (3) se introduce un nou alineat, alineatul (4), cu următorul cuprins:

„(4) Programele anuale de producție se execută cu încadrarea strictă în fondurile bugetare aprobate.”

9. La articolul 8, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 8. — (1) Programul anual de producție se întocmește de către unitățile productive, pe baza solicitărilor primite, pe cale ierarhică, de la eșaloanele superioare, în funcție de profilul, specializarea, capacitățile de producție și existentul de mijloace tehnice ce fac obiectul acestei activități, după caz, utilizându-se modelul din anexa nr. 4.”

10. La articolul 11, litera c) se modifică și va avea următorul cuprins:

„c) un exemplar la Direcția Generală Logistică, denumită în continuare D.G.L., pentru unitățile productive subordonate direct acesteia, precum și pentru Baza de Reparații Nave Brăila.”

11. În anexa nr. 1, la punctul 1, litera c) se modifică și va avea următorul cuprins:

„c) personalul pentru controlul tehnic de calitate și tehnologi, inclusiv șefii compartimentelor, cel de constatare-triere, cel de inspecții și supravegheri tehnice, dacă au un fond de timp tehnologic afectat.”

12. Anexa nr. 3 se modifică și se înlocuiește cu anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

13. În anexa nr. 4, după capitolul III se introduce un nou capitol, capitolul IV, cu următorul cuprins:

„IV. Inspecții și supravegheri tehnice

Poziția din plan	Denumirea produsului	U.M.	Felul lucrării	Norma unitară (ore)	Preț unitar de producție/ din care materiale	Fizic				Timp (ore)				Valoarea producției, din care Valoarea materialelor (mii lei)				Articol bugetar/ beneficiar			
						Trimestrul				Total	Trimestrul				Total	Trimestrul				Total	
						1	2	3	4		1	2	3	4		1	2		3		4

Întocmit

.....”

14. **Anexa nr. 5 se modifică și se înlocuiește cu anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.**

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

Viceprim-ministru, ministrul afacerilor interne,
Gabriel Oprea

București, 18 septembrie 2015.
Nr. 115.

*ANEXA Nr. 1
(Anexa nr. 3 la normele metodologice)*

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

TABEL
cuprinzând competențele de avizare și aprobare a programelor anuale de producție

Detalii	Cine întocmește Termen	Cine analizează, avizează Termen	Cine aprobă Termen
Programe anuale de producție	<u>U.C.R.I.</u> 20 noiembrie	Serviciile de specialitate din <u>U.C.R.I.</u> 1 decembrie	<u>Șeful U.C.R.I.</u> 15 decembrie
	<u>B.R.</u> 20 noiembrie	Serviciile de specialitate din <u>inspectoratele generale</u> 1 decembrie	<u>Șefii/conducătorii inspectoratelor generale</u> 15 decembrie
	<u>S.R.</u> 20 noiembrie	Serviciile de specialitate din <u>inspectoratele generale</u> 1 decembrie	<u>Șefii/conducătorii inspectoratelor generale</u> 15 decembrie
	<u>Puncte tipografice</u> Tipografia M.A.I. 5 decembrie	Serviciile de specialitate din <u>inspectoratele generale și D.G.L.</u> 15 decembrie	<u>Șefii/conducătorii inspectoratelor generale și directorul general al D.G.L.</u> 20 decembrie
	<u>Alte unități</u> 20 noiembrie	Serviciile de specialitate din <u>inspectoratele generale</u> 1 decembrie	<u>Șefii/conducătorii inspectoratelor generale</u> 15 decembrie

NOTĂ:

Programul anual de producție întocmit la nivelul Bazei de Reparații Nave Brăila se avizează de către directorul general al D.G.L. în perioada 1—15 decembrie.

*ANEXA Nr. 2
(Anexa nr. 5 la normele metodologice)*

TABEL
cuprinzând tipurile de activități ce se înscriu în programul anual de producție

Capitolul	Activități	Categoriile de unități bugetare			
		U.C.R.I.	B.R./S.R.	Tipografii	Alte unități
I	Reparații și revizii	da	da	da	da
II	Fabricații și modernizări	da	—	da	—
III	Alte activități: — recondiționări de piese de schimb și subansambluri	da	da	—	—
	— fabricații de piese de schimb și subansambluri	da	da	—	—
	Asimilări de produse noi/plan tehnic: a) piese de schimb și subansambluri	da	da*	—	—
	b) proiectare și inginerie tehnologică	da	—	—	—
	— Asistență tehnică	da	da	—	—
	— Autoutilări cu instalații, agregate și dispozitive pentru producție	da	da	da	da
	— Lucrări în folos propriu	da	da	da	da
	— Diverse	da	da	da	da
IV	Inspecții și supravegheri tehnice: a) inspecții tehnice	da*	da*	—	—
	b) supravegheri tehnice	da*	da*	—	—

* Numai B.R. și U.C.R.I.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

ORDIN**privind stabilirea procedurilor de selecție în vederea trimiterii în misiune a personalului Jandarmeriei Române la Comandamentul permanent al Forței de Jandarmerie Europeană, a celor specifice gestionării raporturilor de serviciu și alte aspecte organizatorice**

Având în vedere prevederile art. 4 alin. (3) din Legea nr. 148/2014 pentru aderarea României la Tratatul dintre Regatul Spaniei, Republica Franceză, Republica Italiană, Regatul Țărilor de Jos și Republica Portugheză privind crearea Forței de Jandarmerie Europeană, EUROGENDFOR, semnat la Velsen la 18 octombrie 2007,

în temeiul art. 7 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

viceprim-ministrul, ministrul afacerilor interne, emite următorul ordin:

CAPITOLUL I**Dispoziții generale**

Art. 1. — Prin prezentul ordin se stabilesc următoarele:

a) procedurile de selecție a personalului care urmează să fie trimis în misiune la Comandamentul permanent al Forței de Jandarmerie Europeană, denumit în continuare *Comandamentul permanent al FJE*;

b) procedurile de gestionare a raporturilor de serviciu ale personalului trimis în misiune la Comandamentul permanent al FJE;

c) modalitatea de asigurare logistică și financiară pentru personalul trimis în misiune la Comandamentul permanent al FJE;

d) modalitatea de echivalare a rezultatelor evaluării profesionale anuale pentru personalul trimis în misiune la Comandamentul permanent al FJE;

e) alte aspecte organizatorice.

Art. 2. — Prezentul ordin utilizează termeni și expresii având semnificațiile prevăzute în cuprinsul Tratatului dintre Regatul Spaniei, Republica Franceză, Republica Italiană, Regatul Țărilor de Jos și Republica Portugheză privind crearea Forței de Jandarmerie Europeană, EUROGENDFOR, semnat la Velsen la 18 octombrie 2007, denumit în continuare *Tratat*, la care România a aderat prin Legea nr. 148/2014.

Art. 3. — În sensul prezentului ordin, termenii și expresiile de mai jos au următoarele înțelesuri:

a) *poziții-cheie* — reprezintă următoarele poziții din cadrul Comandamentului permanent al FJE, conform deciziilor CIMIN: comandantul FJE, adjunctul comandantului FJE, șeful Statului Major al FJE, locțiitorii șefului Statului Major al FJE;

b) *poziții-noncheie* — reprezintă toate celelalte poziții din cadrul Comandamentului permanent al FJE atribuite României, cu excepția pozițiilor-cheie;

c) *reprezentantul național* — ofițerul autorizat să reprezinte cadrele militare din Jandarmeria Română care fac parte din Comandamentul permanent al FJE, în aspecte de interes național;

d) *tur de serviciu* — perioada de ocupare a poziției-cheie sau noncheie în cadrul Comandamentului permanent al FJE de către cadrul militar al Jandarmeriei Române, potrivit cerințelor FJE.

CAPITOLUL II**Procedurile de selecție a cadrelor militare care urmează să fie trimise în misiune la Comandamentul permanent al FJE**

Art. 4. — Procesul de selecție a cadrelor militare din Jandarmeria Română care urmează să fie trimise în misiune la Comandamentul permanent al FJE se organizează de către

Inspectoratul General al Jandarmeriei Române, denumit în continuare *IGJR*, și se realizează prin parcurgerea următoarelor proceduri distincte:

a) preselecția candidaților;

b) concurs.

Art. 5. — (1) Comisia pentru organizarea și desfășurarea concursului, denumită în continuare *comisie de concurs*, precum și comisia pentru soluționarea contestațiilor sunt numite prin ordinul inspectorului general al Jandarmeriei Române, la propunerea Direcției resurse umane din IGJR, denumită în continuare *DRU*, cu minimum 5 zile lucrătoare înainte de publicitatea pozițiilor scoase la concurs.

(2) Comisia de concurs se compune din:

a) președinte: un ofițer din cadrul IGJR;

b) membri: cel puțin 2 ofițeri din cadrul IGJR și, dacă este cazul, specialiști din alte structuri ale Ministerului Afacerilor Interne, denumit în continuare *MAI*, nominalizați la solicitarea IGJR în funcție de specificul pozițiilor pentru care se organizează concursul.

(3) Desemnarea persoanelor care fac parte din comisia de concurs se va realiza astfel încât să se asigure un număr impar de persoane.

(4) Secretarul comisiei de concurs este un ofițer din cadrul DRU al IGJR.

(5) Comisia pentru soluționarea contestațiilor se compune dintr-un număr impar de persoane, dintre care un președinte și cel puțin 2 membri, ofițeri din cadrul IGJR.

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

(7) Secretarul comisiei de concurs poate fi și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art. 6. — Tematica și bibliografia de concurs se stabilesc de către comisia de concurs și se aprobă de către inspectorul general al Jandarmeriei Române cu minimum 3 zile lucrătoare înainte de publicitatea pozițiilor scoase la concurs.

Art. 7. — (1) Publicitatea pozițiilor care urmează a fi ocupate se realizează de către DRU, la solicitarea Serviciului afaceri europene, relații și misiuni internaționale din IGJR, denumit în continuare *SAERMI*, cu minimum 30 de zile înainte de data desfășurării concursului.

(2) Publicitatea pozițiilor care urmează a fi ocupate se realizează cu respectarea următoarelor cerințe:

a) anunțul se publică pe portalul de intranet al Jandarmeriei Române și se transmite prin adresă de informare către toate unitățile din componența acesteia;

b) anunțul conține termenul-limită de înscriere și de depunere a dosarului de candidat, durata turului de serviciu stabilită în

funcție de cerințele FJE, condițiile generale și cerințele obligatorii din fișa postului ce urmează a fi ocupat, data de desfășurare a concursului, precum și tematica și bibliografia de concurs.

Art. 8. — Preselecția candidaților se realizează de către DRU, la solicitarea SAERMI.

Art. 9. — La preselecție pot participa cadrele militare din Jandarmeria Română care, pe lângă cerințele obligatorii prevăzute în fișa postului care urmează a fi ocupat, îndeplinesc cumulativ următoarele condiții generale:

a) posedă experiență profesională, astfel: pentru pozițiile-cheie, minimum 15 ani în MAI, din care minimum 10 ani în Jandarmeria Română, iar pentru pozițiile-noncheie, minimum 5 ani în MAI, din care minimum 3 ani în Jandarmeria Română și minimum 3 ani în specialitatea funcției ce urmează a fi ocupată;

b) au fost apreciați în ultimii 3 ani cu calificativul cel puțin „Foarte bun” la aprecierea de serviciu anuală;

c) nu sunt puse la dispoziție în temeiul art. 89 din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;

d) nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;

e) posedă permis de conducere categoria B.

Art. 10. — Preselecția candidaților constă în următoarele etape:

a) centralizarea rapoartelor de participare la selecție ale cadrelor militare;

b) centralizarea și verificarea dosarelor de candidat;

c) testarea eliminatorie la limba străină conform nivelului prevăzut în fișa postului;

d) evaluarea psihologică și medicală de către structurile specializate ale MAI și introducerea rezultatelor acestora în dosarele de candidat.

Art. 11. — (1) În vederea participării la selecția pentru ocuparea pozițiilor din cadrul Comandamentului permanent al FJE, cadrele militare înaintează către comandanții/inspectorii-șefi ai unităților din care fac parte, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la publicarea anunțului, rapoartele personale prin care solicită înscrierea la selecție, menționează expres caracterul voluntar al opțiunii și poziția pentru care candidează, declară explicit că acceptă necondiționat termenii și condițiile stabilite în legătură cu participarea la misiune, precum și, în mod concret, faptul că îndeplinesc fiecare condiție generală prevăzută la art. 9.

(2) După avizarea rapoartelor personale de către comandanții/inspectorii-șefi ai unităților din care fac parte candidații, acestea, însoțite de dosarele de candidat, se înaintează, prin structura de resurse umane a unității, la DRU, cu minimum 20 de zile înainte de data desfășurării concursului.

(3) Dosarul de candidat conține următoarele documente:

a) raportul personal prin care solicită înscrierea la selecție;

b) curriculum vitae;

c) adeverință care conține rezultatul ultimului examen de bilanț, eliberată de medicul de unitate;

d) înscris din care să rezulte nivelul de acces la informații clasificate naționale;

e) 2 fotografii tip pașaport;

f) declarație pe propria răspundere a candidatului, din care să rezulte că nu a săvârșit fapte de natură penală și că nu este cercetat într-un dosar penal;

g) copii ale diplomelor de studii care atestă pregătirea;

h) copii ale cărții de identitate și permisului de conducere.

Art. 12. — (1) În termen de două zile lucrătoare de la împlinirea termenului în care se depun dosarele de candidat, DRU verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor generale, precum și a cerințelor obligatorii din fișa postului ce urmează a fi ocupat.

(2) Lista candidaților care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 9 și cerințele obligatorii din fișa postului ce urmează a fi

ocupat se întocmește de către DRU și se înaintează spre avizare inspectorului general al Jandarmeriei Române.

Art. 13. — DRU solicită avizul de specialitate al Departamentului de Informații și Protecție Internă, denumit în continuare *DIP*, pentru candidații care sunt pe lista prevăzută la art. 12 alin. (2), cu minimum 15 zile înaintea datei de susținere a concursului.

Art. 14. — (1) Testarea eliminatorie la limba străină a candidaților se realizează, la solicitarea DRU, de către Școala de Aplicație pentru Ofițeri „Mihai Viteazul” a Jandarmeriei Române.

(2) În termen de 3 zile lucrătoare de la data testării prevăzute la alin. (1), Școala de Aplicație pentru Ofițeri „Mihai Viteazul” a Jandarmeriei Române comunică DRU o listă care cuprinde rezultatele evaluărilor candidaților, prin înscrierea mențiunii „admis” sau „respins” în dreptul fiecărui candidat.

Art. 15. — (1) Candidații declarați admiși la testarea la limba străină sunt supuși evaluării psihologice și medicale care se realizează, la solicitarea DRU, de către structurile specializate din cadrul MAI, potrivit reglementărilor legale în vigoare la nivelul MAI.

(2) În termen de 3 zile lucrătoare de la data finalizării evaluărilor prevăzute la alin. (1), structurile specializate ale MAI comunică DRU lista cu rezultatele evaluărilor, prin înscrierea mențiunii „apt” sau „inapt” în dreptul fiecărui candidat.

Art. 16. — (1) După comunicarea rezultatelor prevăzute la art. 14 alin. (2) și art. 15 alin. (2) către DRU, preselecția candidaților se consideră încheiată.

(2) La următoarea etapă a selecției, respectiv la concurs, pot participa numai candidații care au promovat preselecția.

Art. 17. — Concursul se desfășoară cu minimum 60 de zile înainte de data trimiterii în misiune la Comandamentul permanent al FJE a cadrelor militare ale Jandarmeriei Române.

Art. 18. — (1) Concursul constă în susținerea, în ordine, a următoarelor probe:

a) proba scrisă la pregătirea de specialitate;

b) interviul structurat pe subiecte profesionale.

(2) Subiectele pentru probele menționate la alin. (1) se stabilesc pe baza tematicii și bibliografiei de concurs aprobate în conformitate cu art. 6.

(3) Subiectele pentru probele menționate la alin. (1) se elaborează cu cel mult 24 de ore înainte de desfășurarea fiecărei probe de către membrii comisiei de concurs și se aprobă de către președintele acesteia.

(4) Durata fiecărei probe se stabilește de către comisia de concurs în funcție de numărul de candidați și gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

(5) Probele prevăzute la alin. (1) se notează de către fiecare membru al comisiei, individual, cu note de la 1 la 10, iar notele acordate sunt înscrise în borderoul întocmit pentru fiecare dintre probele de concurs.

(6) Nota finală pentru fiecare dintre probele prevăzute la alin. (1) se calculează ca medie aritmetică între notele acordate de membrii comisiei de concurs, cu două zecimale, fără rotunjire.

Art. 19. — (1) Înainte de desfășurarea probei scrise, lucrările sunt sigilate și numerotate de către secretarul comisiei de concurs.

(2) Dacă diferența dintre notele acordate de membrii comisiei de concurs la proba scrisă este mai mare de 1 punct, lucrarea se corectează de către președintele comisiei de concurs, care stabilește nota finală.

(3) Lucrările scrise se corectează sigilate și se desigilează numai după încheierea corectării acestora.

(4) Notele finale acordate la proba scrisă la pregătirea de specialitate se consemnează într-un tabel întocmit de secretarul comisiei de concurs, semnat de membri și aprobat de

președintele comisiei, care va fi afișat până la sfârșitul programului de lucru din ziua de examinare, la sediul unității unde se desfășoară concursul.

Art. 20. — (1) Rezultatele obținute la proba scrisă se pot contesta în cel mult 24 de ore de la afișarea notelor.

(2) Soluționarea contestațiilor se face de către comisia de soluționare a contestațiilor în cel mult 24 ore de la expirarea termenului de depunere a acestora.

(3) Nu pot fi contestate decât rezultatele proprii.

Art. 21. — (1) Interviuul structurat pe subiecte profesionale se desfășoară după expirarea termenului de depunere și soluționare a contestațiilor pentru proba scrisă la pregătirea de specialitate. Proba interviului poate fi susținută doar de către candidații care au obținut nota minimă 5 la proba scrisă.

(2) În cadrul interviului, fiecare membru al comisiei de concurs adresează întrebări candidatului, fără a depăși tematica afișată.

(3) Pentru fiecare întrebare se elaborează o grilă de interpretare care va fi afișată, la finalizarea interviului cu ultimul candidat înscris la concurs, la sediul unității unde se desfășoară concursul.

(4) Notele finale acordate la interviul structurat pe subiecte profesionale se consemnează într-un tabel întocmit de secretarul comisiei de concurs, semnat de membri și aprobat de președintele comisiei de concurs, care va fi afișat la sfârșitul zilei de examinare la sediul unității unde se desfășoară concursul.

(5) Rezultatele obținute la interviul pe subiecte profesionale nu se pot contesta.

Art. 22. — Mediile obținute la concurs se calculează cu două zecimale, fără rotunjire, făcându-se media aritmetică a notelor acordate la cele două probe.

Art. 23. — (1) La finalizarea probelor de concurs, secretarul comisiei de concurs întocmește un proces-verbal în care se consemnează modul de desfășurare a concursului și tabelul cu notele finale obținute de candidați. Procesul-verbal este semnat de membrii comisiei de concurs și aprobat de către președintele acesteia.

(2) În tabelul prevăzut la alin. (1), în dreptul fiecărui candidat se înscrie una dintre mențiunile „admis” sau „respins”, după caz.

Art. 24. — (1) Candidații sunt declarați admiși în ordinea descrescătoare a mediilor obținute.

(2) Candidații care obțin aceeași medie vor fi departajați prin aplicarea, în ordine, a următoarelor criterii:

a) numărul de participări la misiuni internaționale (primează candidatul cu număr mai mare de participări);

b) vechimea în structuri cu atribuții în domeniul ordine și siguranță publică;

c) absolvirea unei instituții de formare inițială a MAI ori a altor instituții de învățământ care realizează pregătirea personalului pentru nevoile MAI;

d) media obținută la examenul de licență;

e) media obținută la examenul de bacalaureat.

(3) Rezultatele finale se comunică și se afișează la sediul unității unde s-a organizat concursul, de către secretarul comisiei de concurs, în cel mult 24 de ore de la finalizarea acestuia.

(4) Media minimă cu care candidații pot fi declarați admiși este 7,00, iar nota minimă pentru promovarea fiecărei probe este 5,00.

(5) Secretarul comisiei de concurs comunică DRU procesul-verbal de consemnare a modului de desfășurare a concursului și tabelul cu mediile candidaților.

(6) DRU întocmește lista cu candidații declarați admiși și o înaintează spre aprobare inspectorului general al Jandarmeriei Române. După aprobarea listei cu candidații declarați admiși, DRU o comunică SAERMI și unităților din care provin candidații.

Art. 25. — (1) Cu minimum 30 de zile înainte de începerea misiunii la Comandamentul permanent al FJE a candidaților declarați admiși, SAERMI întocmește raportul privind aprobarea trimiterii acestora în misiune.

(2) Raportul prevăzut la alin. (1) se aprobă de ministrul afacerilor interne, după ce a fost avizat de către secretarul de stat care coordonează activitatea Jandarmeriei Române și de către secretarul de stat care coordonează activitatea de relații internaționale, precum și de către următoarele structuri:

a) DIPI;

b) Direcția afaceri europene și relații internaționale, denumită în continuare *DAERI*;

c) Direcția generală management resurse umane;

d) structura de specialitate din Aparatul Central al MAI, potrivit specificului pozițiilor-noncheie.

(3) La raport se anexează fișa postului, întocmită la nivelul Comandamentului permanent al FJE și traducerea acesteia în limba română, realizată de către SAERMI.

Art. 26. — (1) În intervalul cuprins între data aprobării raportului privind trimiterea în misiune și data începerii misiunii, personalul selecționat parcurge un instructaj specific poziției pentru care a fost declarat admis, care se desfășoară pe o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare.

(2) Instructajul se realizează sub coordonarea SAERMI, în cooperare cu alte structuri specializate ale IGJR și MAI, după caz, și presupune organizarea de ședințe de pregătire teoretică și practică cu următoarele obiective:

a) pregătire generală în următoarele domenii: afaceri europene și relații internaționale, cunoașterea organizațiilor internaționale (UE, ONU, NATO, OSCE), protecția informațiilor clasificate și a datelor cu caracter personal, principiile de anticorupție, relații publice și informare, protocol;

b) pregătire specifică în ceea ce privește organizarea și funcționarea FJE, rolul Comandamentului permanent al FJE, specificul activității care urmează să se desfășoare la Comandamentul permanent al FJE, în funcție de profilul și specializarea poziției care urmează a fi ocupate.

CAPITOLUL III

Procedurile de gestionare a raporturilor de serviciu ale cadrelor militare trimise în misiune la Comandamentul permanent al FJE

Art. 27. — (1) Personalul Jandarmeriei Române trimis în misiune la Comandamentul permanent al FJE se mută în interesul serviciului la IGJR și se încadrează în Statul de organizare cu posturile pentru încadrarea personalului din unitățile Jandarmeriei Române care desfășoară misiuni în străinătate, denumit în continuare *Statul S* al Jandarmeriei Române.

(2) Personalul selecționat și încadrat pe Statul S se trimite în misiune la Comandamentul permanent al FJE prin ordin al ministrului afacerilor interne.

(3) La încheierea misiunii, personalul Jandarmeriei Române este mutat în interesul serviciului din statul de organizare prevăzut la alin. (1) în unitatea de la care a fost trimis în misiune, pentru a fi încadrat în funcția pe care a ocupat-o anterior trimerii în misiune, dacă aceasta este vacantă sau, cu acordul său, în funcție echivalentă celei ocupate anterior.

(4) În situația în care, ulterior aplicării prevederilor alin. (3), nu s-a realizat numirea în funcție, personalul Jandarmeriei Române se pune la dispoziția unității de la care a fost trimis în misiune, în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare, pentru identificarea unei funcții în vederea numirii, cu respectarea următoarei ordini de priorități:

a) în altă unitate a Jandarmeriei Române, pentru a fi încadrat într-o funcție echivalentă celei ocupate anterior, cu acordul acestuia;

b) în unitatea de la care a fost trimis în misiune sau în altă unitate a Jandarmeriei Române, pe funcție corespunzătoare gradului militar deținut, cu acordul acestuia.

Art. 28. — (1) Reprezentantul național, denumit în continuare *RN*, este cadrul militar care ocupă poziția-cheie, cu excepția poziției-cheie de comandant al FJE.

(2) Atunci când poziția-cheie de comandant al FJE este ocupată de un ofițer din Jandarmeria Română, *RN* este ofițerul român cu gradul cel mai mare care ocupă o poziție-noncheie în cadrul Comandamentului permanent al FJE.

(3) *RN* are următoarele responsabilități:

a) reprezintă Jandarmeria Română la Comandamentul permanent al FJE;

b) este responsabil de disciplina în rândul cadrelor militare ale Jandarmeriei Române aflate în misiune la Comandamentul permanent al FJE, conform reglementărilor naționale în materie;

c) avizează toate deplasările efectuate în interes național ale cadrelor militare ale Jandarmeriei Române, în timpul programului de lucru al Comandamentului permanent al FJE;

d) avizează toate comunicările trimise în țară de către cadrele militare ale Jandarmeriei Române aflate în misiune la Comandamentul permanent al FJE;

e) avizează evaluările profesionale anuale ale personalului Jandarmeriei Române aflat în misiune la Comandamentul permanent al FJE.

CAPITOLUL IV

Încheierea misiunii în străinătate înainte de termen

Art. 29. — Încheierea misiunii și chemarea în țară, cu sau fără înlocuire, a reprezentanților Jandarmeriei Române se pot efectua, înainte de termen, în următoarele cazuri:

a) la adresa vieții și integrității reprezentantului Jandarmeriei Române și/sau a membrilor familiei acestuia se manifestă o stare de pericol, cauzată de catastrofe naturale și dezastre, stări de conflict armat, amenințări teroriste, epidemii sau alte situații asemănătoare;

b) reprezentantul Jandarmeriei Române săvârșește abateri disciplinare sau infracțiuni, în țară sau în străinătate, în conformitate cu cap. VIII art. 25 din Tratat;

c) reprezentantul Jandarmeriei Române solicită retragerea de la post, din motive personale;

d) obținerea calificativului „Mediocr” la evaluarea profesională anuală.

Art. 30. — (1) Încheierea misiunii înainte de termen se aprobă de către ministrul afacerilor interne, la propunerea inspectorului general al Jandarmeriei Române, cu avizul secretarului de stat care coordonează activitatea Jandarmeriei Române și a secretarului de stat care coordonează activitatea de relații internaționale, prin grija SAERMI.

(2) În situația înlocuirii personalului aflat în misiune, inițierea demersurilor legale se face în sensul asigurării, pe cât posibil, pe teritoriul statului în care se află Comandamentul permanent al FJE, a procedurilor de predare-primire a atribuțiilor de serviciu și a mijloacelor tehnico-logistice din dotare, cu respectarea termenelor prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 31. — Dacă perioada de timp rămasă până la încheierea la termen a misiunii este mai mică de un an, cadrul militar care va fi selecționat, conform prezentului ordin, pentru a-l înlocui pe cel a cărui misiune a încetat înainte de termen va încadra funcția respectivă și pentru următorul tur de serviciu.

Art. 32. — După încheierea misiunii la termen, precum și înainte de termen, cadrele militare pot participa la o nouă selecție pentru ocuparea unei poziții-cheie sau noncheie după îndeplinirea serviciului în țară pe o perioadă minimă de 2 ani.

CAPITOLUL V

Asigurarea logistică și financiară pentru cadrele militare trimise în misiune la Comandamentul permanent al FJE

Art. 33. — Prin grija structurilor de asigurare logistică ale Jandarmeriei Române, personalul din Jandarmeria Română aflat în misiune la Comandamentul permanent al FJE poate fi dotat cu armament, muniție și mijloace tehnice conform specificului misiunilor desfășurate, precum și cerințelor postului.

Art. 34. — Echiparea cu uniformă și echipament a personalului trimis în misiune la Comandamentul permanent al FJE se realizează conform actelor normative în vigoare aplicabile Jandarmeriei Române.

Art. 35. — Asigurarea spațiilor de locuit, precum și reîntregirea familiei personalului trimis în misiune la Comandamentul permanent al FJE se fac în conformitate cu prevederile din anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 36. — Fondurile necesare finanțării activității personalului trimis în misiune la Comandamentul permanent al FJE se includ în bugetul de venituri și cheltuieli al Jandarmeriei Române, iar cheltuielile se planifică, se efectuează și se urmăresc prin grija structurilor competente.

Art. 37. — Sumele necesare, alocate prin bugetul aprobat, se virează în tranșe lunare în contul deschis pe numele personalului aflat în misiune la Comandamentul permanent al FJE.

Art. 38. — Deschiderea de conturi bancare, respectiv încheierea de contracte de folosire a serviciilor și utilităților de către personalul aflat în misiune la Comandamentul permanent al FJE se fac pe numele acestuia, figurând ca mandat de către Jandarmeria Română, cu excepția situațiilor în care legislația specifică a statului gazdă conține prevederi contrare sau limitative.

Art. 39. — Documentele justificative privind plățile efectuate de personalul aflat în misiune la Comandamentul permanent al FJE vor fi transmise către Direcția financiară din IGJR, denumită în continuare *DF*, pentru decontarea cheltuielilor.

CAPITOLUL VI

Echivalarea evaluărilor profesionale anuale pentru personalul trimis în misiune la Comandamentul permanent al FJE

Art. 40. — Echivalarea evaluărilor profesionale anuale întocmite de șeful nemijlocit din cadrul Comandamentului permanent al FJE la finalul fiecărui an calendaristic se efectuează printr-o notă-raport elaborată de către SAERMI, avizată de DRU și aprobată de inspectorul general al Jandarmeriei Române.

Art. 41. — Echivalarea evaluărilor profesionale anuale se efectuează prin respectarea următoarelor corespondențe:

a) calificativul Comandamentului permanent al FJE „Outstanding” se echivalează cu calificativul „Exceptional”;

b) calificativul Comandamentului permanent al FJE „Very good” se echivalează cu calificativul „Foarte bun”;

c) calificativul Comandamentului permanent al FJE „Good” se echivalează cu calificativul „Bun”;

- d) calificativul Comandamentului permanent al FJE „Satisfactory” se echivalează cu calificativul „Corespunzător”;
- e) calificativul Comandamentului permanent al FJE „Weak” se echivalează cu calificativul „Mediocru”.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 42. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Viceprim-ministru, ministrul afacerilor interne,
Gabriel Oprea

București, 30 septembrie 2015.
Nr. 124.

ANEXĂ

Reîntregirea familiei și închirierea locuinței de serviciu în străinătate

Art. 1. — După emiterea ordinului de numire, personalul trimis în misiune la Comandamentul permanent al FJE solicită în scris, prin grija SAERMI, reîntregirea familiei sau dă o declarație pe propria răspundere că procedura nu se va realiza în anul calendaristic în care debutează misiunea.

Art. 2. — (1) În situația în care personalul trimis în misiune la Comandamentul permanent al FJE solicită reîntregirea familiei, SAERMI va întocmi o notă de fundamentare care va fi avizată de către Direcția logistică din cadrul IGJR, denumită în continuare *DL*, precum și de către *DF*, ulterior fiind supusă aprobării inspectorului general al Jandarmeriei Române.

(2) Prin nota de fundamentare prevăzută la alin. (1) se propune aprobarea reîntregirii familiei și/sau închirierea unui spațiu locativ corespunzător, cu indicarea, după caz, a modalităților de transport, a tipului de locuință ce va fi închiriată și a drepturilor financiare de care va beneficia familia personalului trimis în misiune.

Art. 3. — Pe baza prezentării ofertei de către cadrele militare aflate în misiune la Comandamentul permanent al FJE, însoțită de modelul contractului de închiriere, tradus în limba română prin grija SAERMI, după obținerea avizelor de specialitate ale *DL* și *DF*, SAERMI întocmește Nota de fundamentare privind împuternicirea semnării contractului de închiriere. Nota de fundamentare se avizează pentru legalitate de către Serviciul juridic din IGJR și se aprobă de către inspectorul general al Jandarmeriei Române.

Art. 4. — Criteriile de repartizare a numărului de camere în raport cu numărul persoanelor care vor locui împreună (respectiv personalul trimis în misiune la Comandamentul permanent al FJE și membrii familiei acestuia) sunt următoarele:

- a) o persoană: apartament cu două camere, compus din dormitor și cameră de zi;
- b) două persoane: apartament cu două camere, compus din dormitor și cameră de zi;
- c) 3 persoane: apartament cu 3 camere, compus din două dormitoare și cameră de zi;
- d) 4 sau mai multe persoane: apartament cu 3 sau 4 camere, compus din două sau 3 dormitoare și cameră de zi.

Art. 5. — Locuința trebuie să fie amplasată într-o zonă convenabilă și să dispună de dependențele, dotările și utilitățile necesare pentru a satisface cerințele de locuit ale unei persoane/familii, prin „zonă convenabilă” înțelegându-se locația aflată la o distanță rezonabilă de locul de desfășurare a activităților personalului trimis în misiune la Comandamentul permanent al FJE, cu acces la principalele artere de circulație, astfel încât să îi permită îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Art. 6. — Cheltuielile suplimentare și obligatorii, cum sunt comisioanele de agenție, garanțiile contractuale, utilitățile comune, garajul sau alte cheltuieli legate de îndeplinirea contractului, se menționează separat de chiria lunară contractuală.

Art. 7. — Personalul trimis în misiune la Comandamentul permanent al FJE informează SAERMI cu privire la orice diminuare a numărului membrilor de familie pentru care s-a primit aprobarea de însoțire în misiune, cauzele producerii și durata estimată a acesteia, în termen de 5 zile de la momentul producerii evenimentului.

Art. 8. — Amânarea reîntregirii familiei sau diminuarea ulterioară a numărului membrilor de familie aflați în întreținerea permanentă în străinătate a personalului trimis în misiune la Comandamentul permanent al FJE, pentru o perioadă neîntreruptă cu durata mai mare de 90 de zile calendaristice sau cu caracter definitiv din motive personale, medicale ori din alte motive, cum ar fi părăsirea statului de reședință sau revenirea familiei în țară, divorțul acestuia urmat de separarea în fapt ori decesul unuia din membrii familiei, care ar conduce la apariția unui raport inechitabil sub aspectul folosinței spațiului locativ excedentar, va fi analizat de către IGJR prin structurile prevăzute la art. 10, în vederea reglării sub aspect financiar a chiriei lunare, inclusiv prin suportarea, după caz, de către personalul trimis în misiune la Comandamentul permanent al FJE a diferențelor rezultate prin aplicarea criteriilor enumerate la art. 4.

Art. 9. — Schimbarea locuinței închiriate cu una corespunzătoare criteriilor prevăzute la art. 4 se va putea realiza numai în una dintre următoarele situații:

- a) mutarea într-un nou spațiu locativ, care se datorează situației familiale sau unor cauze independente de voința personalului trimis în misiune la Comandamentul permanent al FJE;
- b) rezilierea contractului de închiriere nu presupune penalități sau alte clauze care să aibă repercusiuni financiare în defavoarea IGJR ori acestea sunt suportate de personalul trimis în misiune la Comandamentul permanent al FJE.

Art. 10. — Situațiile deosebite ce necesită o analiză de specialitate se evaluează la nivelul *DL*, *DF* și SAERMI, soluția identificată urmând a fi supusă procedurii menționate la art. 3, inclusiv în cazul în care locuințele de serviciu din străinătate se predau/se preiau între cadrele militare ale Jandarmeriei Române care efectuează înlocuirea la Comandamentul permanent al FJE.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

ORDIN
pentru modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare
a Direcției Generale Anticorupție, aprobat prin Ordinul viceprim-ministrului,
ministrul afacerilor interne, nr. 119/2014

În temeiul art. 7 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

viceprim-ministrul, ministrul afacerilor interne, emite următorul ordin:

Art. I. — Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale Anticorupție, aprobat prin Ordinul viceprim-ministrului, ministrul afacerilor interne, nr. 119/2014, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 580 din 4 august 2014, se modifică și se completează după cum urmează:

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

„Art. 5. — Aparatul propriu al direcției generale are în componere următoarele structuri:

- a) Conducerea;
- b) Serviciul cabinet;
- c) Serviciul special;
- d) Serviciul control;
- e) Serviciul resurse umane;
- f) Financiar;
- g) Structura de protecție a datelor cu caracter personal (la nivel de compartiment);
- h) Direcția investigații, formată din:
 1. Serviciul investigații;
 2. Serviciul analiza informațiilor;
 3. Serviciul tehnic;
- i) Direcția anchete, formată din:
 1. Serviciul anchete;
 2. Serviciul operații, în componența căruia se află Biroul flagrant;
 3. Biroul 1;
 4. Biroul 2;
 5. Biroul 3;
 6. Biroul transcrieri operative;
- j) Structura de securitate (la nivel de birou);
- k) Direcția prevenire, formată din:
 1. Serviciul prevenire;
 2. Serviciul studii și proiecții anticorupție;
 3. Serviciul relații cu publicul, în componența căruia se află Biroul informare și relații publice;
- l) Direcția suport, formată din:
 1. Serviciul comunicații și informatică;
 2. Serviciul logistic;
 3. Serviciul afaceri europene și relații internaționale, în componența căruia se află Unitatea de implementare a proiectelor (la nivel de birou).”

2. La articolul 41 alineatul (2), după litera h) se introduce o nouă literă, litera h¹) cu următorul cuprins:

„h¹) efectuează operațiuni financiare în sistemele informatice specifice raportării și gestionării bugetului, creditelor de angajament bugetare și legale, recepție și plăți.”

3. La articolul 43, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 43. — (1) Direcția investigații este condusă de un director ajutat de un director adjunct, se subordonează nemijlocit unui director general adjunct anume desemnat de directorul general și are în componere: Serviciul investigații, Serviciul analiza informațiilor și Serviciul tehnic.”

4. La articolul 45, partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 45. — Serviciul analiza informațiilor este condus de șeful de serviciu, se subordonează nemijlocit conducerii Direcției investigații și are următoarele atribuții principale:”

5. La articolul 45, literele f) și j) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„f) analizează datele și informațiile gestionate pentru a asigura sprijinul tactic și operațional în investigații, prin identificarea metodelor infracționale, a relațiilor, anomaliilor, fluxurilor, secvențelor și viitoarelor cerințe de colectare a informațiilor prelucrate;

„j) întocmește analize tactice destinate utilizării în activitatea de prevenire și combatere a corupției desfășurată de direcția generală.”

6. La articolul 47, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 47. — (1) Direcția anchete este condusă de un director ajutat de un director adjunct, se subordonează nemijlocit unui director general adjunct anume desemnat de directorul general și are în componere Serviciul anchete, Serviciul operații, Biroul 1, Biroul 2, Biroul 3 și Biroul transcrieri operative.”

7. La articolul 48 alineatul (2), litera j) se modifică și va avea următorul cuprins:

„j) sesizează, de îndată, structurile de parchet competente despre săvârșirea unor fapte de natură penală și sprijină procurorii desemnați în cercetarea faptelor sesizate;”

8. La articolul 48, alineatele (3) și (4) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(3) Serviciul își exercită atribuțiile prin structurile specializate din componență: Compartimentul anchete pentru infracțiuni de corupție și Compartimentul anchete pentru infracțiuni conexe sau asimilate.

(4) Compartimentul anchete pentru infracțiuni de corupție îndeplinește atribuțiile prevăzute la alin. (2) cu privire la infracțiunile de corupție săvârșite de personalul MAI.”

9. La articolul 49, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Serviciul operații își îndeplinește atribuțiile funcționale prin Compartimentul teste de integritate și Biroul flagrant.”

10. La articolul 51, partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 51. — Biroul flagrant se subordonează nemijlocit șefului Serviciului operații și are următoarele atribuții principale:”

11. Articolul 52 se modifică și va avea următorul cuprins:
„Art. 52. — Birourile 1, 2 și 3 sunt conduse de șefii de birou, se subordonează nemijlocit conducerii Direcției anchete, își desfășoară activitatea în sprijinul structurilor subordonate, pe liniile de muncă: teste de integritate, flagrant și tehnic, și au următoarele atribuții principale:

a) organizează și efectuează testarea integrității profesionale a personalului MAI în județele din competența structurilor subordonate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu procedura aprobată prin ordin al ministrului afacerilor interne;

b) efectuează activități de documentare specifice operative, independent sau în cooperare cu structurile subordonate, pentru efectuarea testelor de integritate profesională a personalului MAI;

c) pune în aplicare autorizațiile emise de procuror, potrivit art. 148 și 150 din Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare, pentru faptele de corupție din competența legală a direcției generale;

d) participă la constatarea în flagrant a infracțiunilor de corupție din competența direcției generale, în cauzele în care sunt solicitați, în zona structurilor subordonate;

e) efectuează activități de supraveghere operativă, de regulă pe momente operative, la solicitarea structurilor subordonate sau a procurorului;

f) efectuează, în baza ordonanței de delegare, activitățile de supraveghere video, audio sau prin fotografiere, precum și urmărirea prin mijloace tehnice, dispuse prin mandatul de supraveghere tehnică;

g) pune în aplicare mandatele de aducere și conduce persoanele reținute cu ocazia activităților de prindere în flagrant, conform dispozițiilor procurorului care efectuează urmărirea penală;

h) asigură suportul tehnic pe parcursul efectuării actelor de cercetare penală, în cauze de competența structurilor subordonate, conform dispoziției procurorului;

i) acordă sprijin de specialitate pe linia utilizării tehnicii speciale de către structurile subordonate.”

12. După articolul 53 se introduce un nou articol, articolul 53¹, cu următorul cuprins:

„Art. 53¹. — Biroul transcrieri operative este condus de șeful de birou, se subordonează nemijlocit conducerii Direcției anchete și desfășoară, în baza ordonanței de delegare a procurorului care efectuează urmărirea penală, activități de

redare a convorbirilor sau comunicărilor interceptate și înregistrate, conform legii.”

13. La articolul 55, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 55. — (1) Direcția prevenire este condusă de un director, se subordonează nemijlocit directorului general adjunct anume desemnat de către directorul general și are în componere: Serviciul prevenire, Serviciul studii și proiecții anticorupție și Serviciul relații cu publicul, în structura căruia se află Biroul informare și relații publice.”

14. La articolul 56, litera j) se modifică și va avea următorul cuprins:

„j) întocmește, trimestrial, sinteza cu principalele activități de prevenire și combatere a corupției desfășurate de direcția generală și asigură diseminarea acesteia structurilor MAI și publicarea pe site-ul de internet.”

15. La articolul 59 alineatul (1), litera b) se modifică și va avea următorul cuprins:

„b) organizează și asigură primirea, înregistrarea, soluționarea și evidența petițiilor la nivelul direcției generale, coordonează activitatea de soluționare a petițiilor la nivelul celorlalte structuri ale direcției generale și gestionează aplicațiile de evidență electronică a petițiilor și apelurilor telefonice primite în sistemul call-center.”

16. La articolul 64 alineatul (2), literele a) și b) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„a) asigură și coordonează managementul proiectelor (programare, identificare, formulare, finanțare, implementare, monitorizare, raportare și evaluare) cu finanțare nerambursabilă europeană și/sau internațională de la nivelul structurilor direcției generale, precum și ale instituțiilor cobeneficiare din România și din străinătate față de care prin acordurile de finanțare are calitatea de coordonator;

b) cooperează cu structuri din cadrul MAI, Ministerul Fondurilor Europene, Ministerul Finanțelor Publice, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și cu alte instituții cu competențe în domeniul gestionării proiectelor cu finanțare nerambursabilă europeană și/sau internațională;”

17. La articolul 66, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, alineatul (2), cu următorul cuprins:

„(2) La nivelul serviciilor județene și cel al Direcției Anticorupție pentru Municipiul București și Județul Ilfov se realizează activități specifice, pe linie de planificare, analiză și evaluare, realizare a indicatorilor statistici, întocmirea altor raportări periodice, respectiv pentru protecția informațiilor clasificate și a datelor cu caracter personal.”

18. Anexa nr. 1(a) se modifică și se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

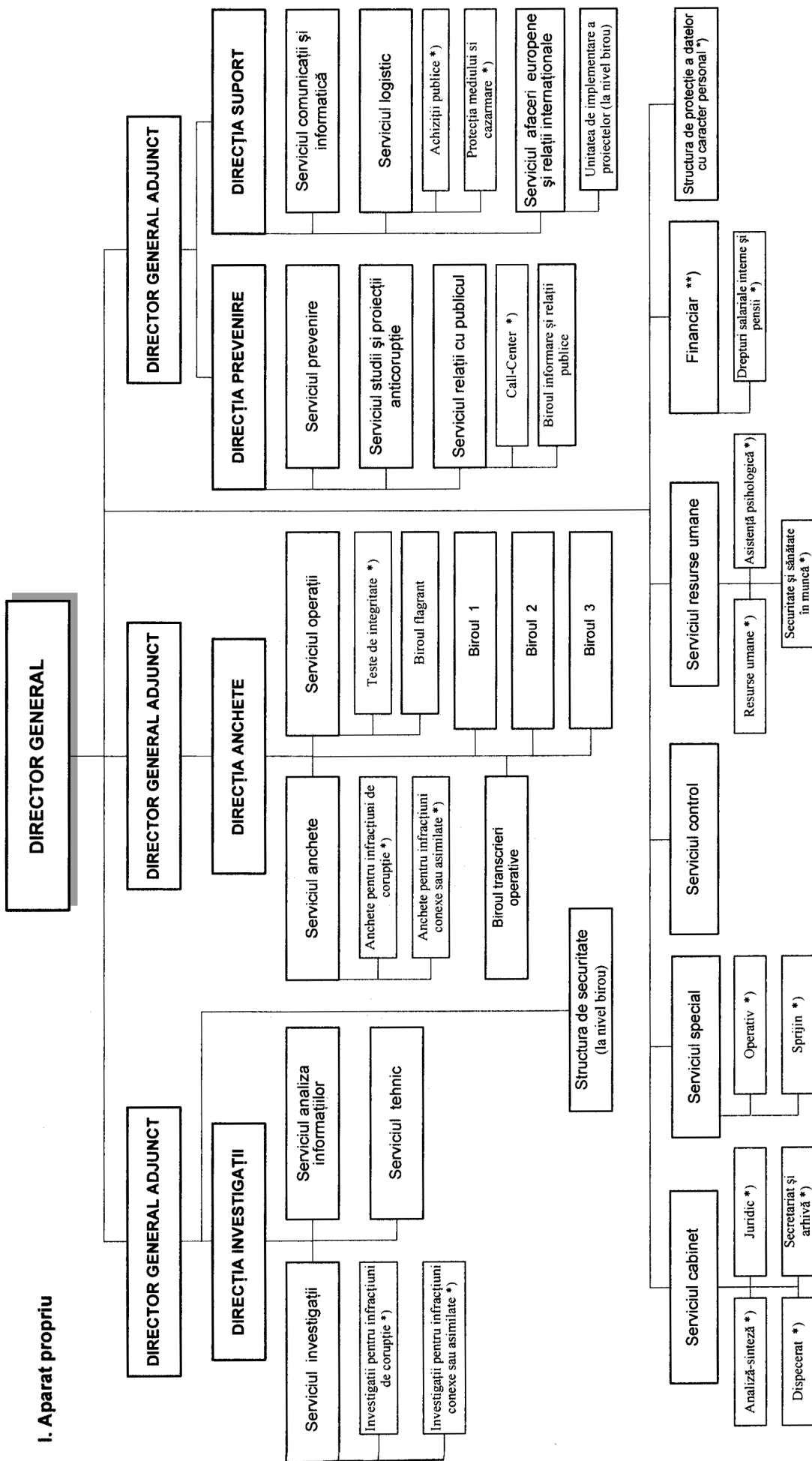
Art. II. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Viceprim-ministru, ministrul afacerilor interne,

Gabriel Oprea

ORGANIGRAMA DIRECȚIEI GENERALE ANTICORUPȚIE

I. Aparat propriu



*) la nivel compartiment
**) similar serviciu

1) Anexa este reprodusă în facsimil.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

ORDIN**privind modificarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera vocațională, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.433/2014**

În baza prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 26/2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării Științifice,

ministrul educației și cercetării științifice emite prezentul ordin.

Art. I. — Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera vocațională, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.433/2014, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 683 din 18 septembrie 2014, se modifică după cum urmează:

1. La articolul 23, alineatul (3) va avea următorul cuprins:

„(3) La liceele de artă, specializarea coregrafie, structura probelor de examen este:

- susținerea proiectului/lucrării de specialitate;
- probă practică — cu etapele:
 - (i) dans clasic/dans modern, în funcție de specializare — studiu la sală;
 - (ii) repertoriu — spectacol;
 - (iii) prezentarea și susținerea teoretică a repertoriului de către candidat pentru propriul rol. Pentru repertoriu — spectacol, candidatul se prezintă solo, în duet sau ansamblu, cu lucrări în stil clasic, modern, de caracter sau românesc.”

2. La articolul 33, alineatul (1) va avea următorul cuprins:

„Art. 33. — (1) Fiecare unitate de învățământ nominalizată ca centru de examen își va elabora propriul calendar de desfășurare a examenului de certificare care va fi comunicat unităților de învățământ arondate. Probele de examen vor fi planificate în prima săptămână, după încheierea cursurilor claselor terminale din învățământul liceal în anul respectiv.”

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

Art. III. — Direcția generală învățământ preuniversitar, Direcția pentru învățământ în limbile minorităților, Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, Centrul Național de Evaluare și Examinare, inspectoratele școlare județene și al municipiului București, conducerile unităților de învățământ duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Ministrul educației și cercetării științifice,
Sorin Mihai Cîmpeanu

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

ORDIN**privind aprobarea componenței grupului de elaborare a planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul secundar și a componenței comisiei de validare a proiectelor de planuri-cadru de învățământ pentru învățământul secundar**

În conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educației naționale nr. 3.593/2014 pentru aprobarea Metodologiei privind elaborarea și aprobarea curriculumului școlar — planuri-cadru de învățământ și programe școlare, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 26/2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării Științifice,

ministrul educației și cercetării științifice emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă componența grupului de elaborare a planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul secundar, prevăzută în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Se aprobă componența comisiei de validare a proiectelor de planuri-cadru de învățământ pentru învățământul secundar, prevăzută în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 3. — Direcția generală învățământ preuniversitar, Direcția pentru învățământ în limbile minorităților, Institutul de Științe ale Educației, Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, Centrul Național de Evaluare și Examinare duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației și cercetării științifice,
Sorin Mihai Cîmpeanu

București, 1 septembrie 2015.
Nr. 5.114.

ANEXA Nr. 1

**COMPONENȚA
grupului de elaborare a planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul secundar**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Instituția
1	Eugen Stoica	Inspector general	Ministerul Educației și Cercetării Științifice, Direcția generală învățământ preuniversitar
2	Anca Petrache	Inspector general	Ministerul Educației și Cercetării Științifice, Direcția generală învățământ preuniversitar
3	Daniel Grigorescu	Inspector general	Ministerul Educației și Cercetării Științifice, Direcția generală învățământ preuniversitar
4	Daniela Bogdan	Inspector general	Ministerul Educației și Cercetării Științifice, Direcția generală învățământ preuniversitar
5	Alexandru Szepesi	Director adjunct	Ministerul Educației și Cercetării Științifice, Direcția pentru învățământ în limbile minorităților
6	Magdalena Balica	Director adjunct Cercetător științific dr. II	Institutul de Științe ale Educației
7	Laura Căpiță	Cercetător științific dr. II	Institutul de Științe ale Educației
8	Octavian Mândruț	Cercetător științific dr. III	Institutul de Științe ale Educației
9	Angela Popescu	Inspector de specialitate	Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic
10	Carmen Răileanu	Inspector de specialitate	Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic
11	Marius Avram	Consilier principal	Centrul Național de Evaluare și Examinare

NOTĂ:

Grupul de elaborare a planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul secundar poate propune constituirea unor subgrupuri de lucru în a căror componență să fie incluși, în calitate de colaboratori, diferiți experți/specialiști în domeniul curricular.

C O M P O N E N Ț A

comisiei de validare a proiectelor de planuri-cadru de învățământ pentru învățământul secundar

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Instituția
1.	Sorin Mihai Cîmpeanu	Ministru	Ministerul Educației și Cercetării Științifice
2.	Liliana Preoteasa	Subsecretar de stat	Ministerul Educației și Cercetării Științifice
3.	Mihaela Tania Irimia	Director general	Ministerul Educației și Cercetării Științifice — Direcția generală învățământ preuniversitar
4.	Monica Cristina Anisie	Director	Ministerul Educației și Cercetării Științifice — Direcția generală învățământ preuniversitar
5.	Adrian Marius Bărbulescu	Director	Ministerul Educației și Cercetării Științifice — Direcția generală management și rețea școlară — Direcția rețeaua școlară și resurse umane
6.	Domokos Szocs	Director	Ministerul Educației și Cercetării Științifice — Direcția pentru învățământ în limbile minorităților
7.	Ciprian Fartușnic	Director general	Institutul de Științe ale Educației
8.	Angela Teșileanu	Cercetător științific III Coordonator departament curriculum	Institutul de Științe ale Educației
9.	Zoica Elena Vlăduț	Director adjunct	Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic
10.	Silviu Cristian Mirescu	Director	Centrul Național de Evaluare și Examinare
11.	Solomon Marcus	Academician	Academia Română
12.	Mircea Dumitru	Membru corespondent Rector	Academia Română Universitatea din București
13.	Firuța Tacea	Lector universitar dr.	Universitatea din București, Facultatea de Psihologie și Științele Educației
14.	Cătălin Glava	Director	Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
15.	Carmen Mihaela Crețu	Prorector	Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
16.	Marin Popescu	Director	Universitatea de Vest din Timișoara, Departamentul pentru Relația cu Mediul Preuniversitar
17.	Cornelia Popa-Stavri	Vicepreședinte	Federația Sindicatelor Libere din Învățământ
18.	Marius Ovidiu Nistor	Președinte	Federația Sindicatelor din Educație „Spiru Haret”

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



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

