



# MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI

Anul 186 (XXX) — Nr. 839

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Marti, 2 octombrie 2018

## SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
<b>DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE</b>	
Decizia nr. 319 din 10 mai 2018 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 87 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, în redactarea anterioară modificărilor aduse prin Legea nr. 87/2017 pentru modificarea Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției.....	2-4
<b>HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI</b>	
703. — Hotărâre privind aprobarea modelului steagului comunei Ibănești, județul Mureș .....	5
704. — Hotărâre privind aprobarea stemei comunei Gilău, județul Cluj.....	6
738. — Hotărâre privind aprobarea stemei comunei Dorobanți, județul Arad .....	7
<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>	
M.120. — Ordin al ministrului apărării naționale privind standardizarea în domeniul militar .....	8-27
1.036. — Ordin al directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară pentru abrogarea unor dispoziții ale Ordinului directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 1.330/2017 privind aprobarea începerii lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor, pe sectoare cadastrale, în patru unități administrativ-teritoriale din județul Covasna .....	28
1.037. — Ordin al directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară pentru modificarea Ordinului directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 1.196/2016 privind aprobarea începerii lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor, pe sectoare cadastrale, în unitatea administrativ-teritorială Valea Largă din județul Mureș .....	28-29
1.465. — Ordin al ministrului transporturilor privind aprobarea siglei, a modelelor legitimației și insignei de inspector al Autorității de Investigații și Analiză pentru Siguranța Aviației Civile .....	30-32

# DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE

## CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

### DECIZIA Nr. 319

din 10 mai 2018

**referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 87 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, în redactarea anterioară modificărilor aduse prin Legea nr. 87/2017 pentru modificarea Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției**

Valer Dorneanu	— președinte
Marian Enache	— judecător
Petre Lăzăroiu	— judecător
Mircea Ștefan Minea	— judecător
Daniel Marius Morar	— judecător
Mona-Maria Pivniceru	— judecător
Livia Doina Stanciu	— judecător
Simona-Maya Teodoroiu	— judecător
Varga Attila	— judecător
Cristina Cătălina Turcu	— magistrat-asistent

Cu participarea reprezentantului Ministerului Public, procuror Ioan-Sorin-Daniel Chiriazii.

1. Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 87 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, excepție ridicată de Ion Dinu în Dosarul nr. 1.858/54/2015 al Curții de Apel Craiova — Secția de contencios administrativ și fiscal, și care formează obiectul Dosarului Curții Constituționale nr. 427 D/2016.

2. La apelul nominal se prezintă, pentru partea Agenția Națională de Integritate, doamna Alexandra Nicolae, consilier juridic cu delegație la dosar. Lipsește autorul excepției, față de care procedura de citare este legal îndeplinită.

3. Magistratul-asistent referă că Agenția Națională de Integritate a depus concluzii scrise, prin care solicită respingerea ca neîntemeiată a excepției de neconstituționalitate.

4. Președintele dispune să se facă apelul și în Dosarul nr. 1.304 D/2016, având ca obiect excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 87 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, excepție ridicată de Dan Viorel Dică în Dosarul nr. 836/54/2015 al Curții de Apel Craiova — Secția de contencios administrativ și fiscal.

5. La apelul nominal se prezintă, pentru partea Agenția Națională de Integritate, doamna Alexandra Nicolae, consilier juridic cu delegație la dosar. Lipsește autorul excepției și celelalte părți, față de care procedura de citare este legal îndeplinită.

6. Curtea, având în vedere că excepțiile de neconstituționalitate ridicate în dosarele nr. 427 D/2016 și nr. 1.304 D/2016 au obiect identic, pune în discuție, din oficiu, conexarea cauzelor.

7. Reprezentantul Agenției Naționale de Integritate și reprezentantul Ministerului Public sunt de acord cu conexarea dosarelor.

8. Curtea, în temeiul art. 53 alin. (5) din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale,

dispune conexarea Dosarului nr. 1.304 D/2016 la Dosarul nr. 427 D/2016, care este primul înregistrat.

9. Cauza fiind în stare de judecată, președintele acordă cuvântul reprezentantului Agenției Naționale de Integritate, care pune concluzii de respingere, ca neîntemeiată, a excepției de neconstituționalitate, făcând referire la jurisprudența Curții Constituționale și arătând că nu există elemente noi pentru schimbarea acesteia. Mai arată că excepția nu este motivată cu privire la anumite texte constituționale, iar unele critici privesc interpretarea și aplicarea legii. De altfel, textul de lege criticat a fost abrogat implicit, prin prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative.

10. Reprezentantul Ministerului Public solicită respingerea, ca neîntemeiată, a excepției de neconstituționalitate, făcând referire la deciziile nr. 305 din 28 aprilie 2015, nr. 347 din 7 mai 2015, nr. 12 din 19 ianuarie 2016 și nr. 13 din 19 ianuarie 2016.

#### CURTEA,

având în vedere actele și lucrările dosarelor, reține următoarele:

11. Prin încheierile din 4 aprilie și 4 iulie 2016, pronunțate în dosarele nr. 1.858/54/2015 și nr. 836/54/2015, **Curtea de Apel Craiova — Secția de contencios administrativ și fiscal a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 87 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției**. Excepțiile au fost ridicate de Ion Dinu și de Dan Viorel Dică, în cauze având ca obiect soluționarea contestațiilor formulate împotriva rapoartelor de evaluare întocmite de către Agenția Națională de Integritate, prin care s-a stabilit că autorii au încălcat regimul juridic al incompatibilităților.

12. **În motivarea excepției de neconstituționalitate**, se arată, în esență, că textul de lege criticat este neclar, lăsând la aprecierea inspectorilor Agenției Naționale de Integritate sau a altor persoane posibilitatea de a adăuga la lege, datorită faptului că nu sunt identificate concret instituțiile publice de interes local, din al cărui consiliu de administrație nu pot face parte primarul sau viceprimarul localității respective. De asemenea, legiuitorul nu a făcut niciun fel de distincție cu privire la natura funcțiilor ce pot fi desfășurate în instituții publice și care să genereze starea de incompatibilitate.

13. Totodată, autorii arată că textul de lege criticat aduce atingere art. 16 alin. (3) și art. 37 din Constituție, deoarece, prin aplicarea sa, acestora le-a fost încălcat dreptul de a fi ales. De asemenea, se arată că, prin același text, se restrânge „dreptul de a fi primar”, deși nu se regăsesc în niciuna dintre ipotezele reglementate de art. 53 din Legea fundamentală.

14. Autorii mai apreciază, în esență, că art. 87 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 161/2003 aduce atingere art. 120 din Constituție, din perspectiva încălcării obligației primarilor de a rezolva treburile publice, atât timp cât sunt împiedicați să participe la ședințele consiliilor de administrație ale instituțiilor publice de interes local, pentru a cunoaște și ajuta la rezolvarea problemelor de ordin administrativ cu care se confruntă acestea. Textul de lege criticat nu este corelat cu art. 96 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările aduse prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2014, și nici cu cele aduse prin Legea nr. 313/2015 pentru modificarea Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, prin ambele modificându-se regimul incompatibilităților.

15. Reglementarea încalcă principiul proporționalității, așa cum acesta a fost reglementat în jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului, în raport cu scopul legii, respectiv acela de a înlătura cauzele și condițiile care determină corupția. Calitatea de reprezentant al unei unități administrativ-teritoriale, în consiliul de administrație al unei instituții de învățământ, nu se poate subsuma scopului legii, așa cum a fost anterior precizat.

16. **Curtea de Apel Craiova — Secția de contencios administrativ și fiscal** apreciază că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată, invocând cele reținute prin deciziile Curții Constituționale nr. 225 din 15 februarie 2011 și nr. 309 din 5 iunie 2014.

17. Potrivit prevederilor art. 30 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, încheierile de sesizare au fost comunicate președinților celor două Camere ale Parlamentului, Guvernului și Avocatului Poporului, pentru a-și exprima punctele de vedere asupra excepției de neconstituționalitate.

18. **Guvernul** apreciază că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată, făcând referire la deciziile Curții Constituționale nr. 225 din 15 februarie 2011 și nr. 309 din 5 iunie 2014.

19. **Avocatul Poporului** apreciază că prevederile legale criticate sunt constituționale, făcând referire la punctul său de vedere, reținut în deciziile Curții Constituționale nr. 2 și 3 din 15 ianuarie 2015.

20. **Președinții celor două Camere ale Parlamentului** nu au comunicat punctele lor de vedere asupra excepției de neconstituționalitate.

#### CURTEA,

examinând încheierile de sesizare, punctele de vedere ale Guvernului și Avocatului Poporului, raportul întocmit de judecătorul-raportor, concluziile scrise depuse de Agenția Națională de Integritate, concluziile reprezentantului Agenției Naționale de Integritate și ale procurorului, dispozițiile legale criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:

21. Curtea Constituțională a fost legal sesizată și este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. d) din Constituție, precum și ale art. 1 alin. (2), ale art. 2, 3, 10 și 29 din Legea nr. 47/1992, să soluționeze excepția de neconstituționalitate.

22. **Obiectul excepției de neconstituționalitate**, astfel cum este reținut în încheierile de sesizare a Curții Constituționale, îl constituie prevederile art. 87 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 279 din 21 aprilie 2003, cu modificările și completările ulterioare. Aceste dispoziții aveau, la data sesizării Curții Constituționale, următorul cuprins: „(1) **Funcția de primar și viceprimar, primar general și viceprimar al municipiului București, președinte și vicepreședinte al consiliului județean este incompatibilă cu: [...] d) funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, administrator, membru al consiliului de administrație ori cenzor sau orice funcție de conducere ori de execuție la**

**societățile comerciale, inclusiv băncile sau alte instituții de credit, societățile de asigurare și cele financiare, la regiile autonome de interes național sau local, la companiile și societățile naționale, precum și la instituțiile publice**”. Ulterior sesizării, partea introductivă a art. 87 alin. (1) din Legea nr. 161/2003 a fost modificată prin articolul unic pct. 4 din Legea nr. 87/2017 pentru modificarea Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 313 din 2 mai 2017, iar art. 87 alin. (1) lit. d) a fost modificat prin articolul unic pct. 2 din Legea nr. 128/2017 pentru modificarea și completarea Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 421 din 7 iunie 2017. În prezent, dispozițiile art. 87 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 161/2003 au următorul cuprins: „**Funcția de primar și viceprimar, primar general și viceprimar al municipiului București, președinte și vicepreședinte al consiliului județean este incompatibilă cu exercitarea următoarelor funcții sau calități: [...] d) funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, administrator, membru al consiliului de administrație ori cenzor sau orice funcție de conducere ori de execuție la societățile reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv băncile sau alte instituții de credit, societățile de asigurare și cele financiare, la regiile autonome de interes național, la companiile și societățile naționale, precum și la instituțiile publice, cu excepția reprezentanților în adunarea generală a acționarilor la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a membrilor în consiliile de administrație ale unităților și instituțiilor de învățământ de stat sau profesionale și ale spitalelor publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială pe care o conduce deține participatie**”. Ținând seama de jurisprudența Curții Constituționale, concretizată în Decizia nr. 766 din 15 iunie 2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 549 din 3 august 2011, potrivit căreia „sunt supuse controlului de constituționalitate și legile sau ordonanțele ori dispozițiile din legi sau din ordonanțe ale căror efecte juridice continuă să se producă și după ieșirea lor din vigoare”, Curtea constată că obiect al excepției de neconstituționalitate îl constituie dispozițiile art. 87 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 161/2003, în forma anterioară intrării în vigoare a Legii nr. 87/2017.

23. În opinia autorilor excepției de neconstituționalitate, textele de lege criticate aduc atingere dispozițiilor constituționale ale art. 1 alin. (5), în componenta sa referitoare la claritatea și previzibilitatea legii, art. 16 alin. (3) referitor la condițiile de ocupare a funcțiilor și demnităților publice, art. 11 privind dreptul internațional și dreptul intern, art. 20 referitor la tratatele internaționale privind drepturile omului, art. 37 referitor la dreptul de a fi ales, art. 53 privind restrângerea exercițiului unor drepturi sau al unor libertăți, art. 120 referitoare la principiile de bază ale administrației publice locale, art. 121 referitor la autoritățile comunale și orașenești și art. 148 alin. (2) și (4) privind integrarea în Uniunea Europeană.

24. Examinând excepția de neconstituționalitate, Curtea constată că problema incompatibilităților privind aleșii locali a mai fost supusă controlului de constituționalitate, aceasta statuând, cu valoare de principiu, că reglementarea reprezintă o măsură necesară pentru asigurarea transparenței în exercitarea funcțiilor publice și în mediul de afaceri, precum și



pentru prevenirea și combaterea corupției, măsură ce are ca scop garantarea exercitării cu imparțialitate a funcțiilor publice.

25. Curtea a constatat că instituirea unei astfel de reglementări este impusă de necesitatea asigurării îndeplinirii cu obiectivitate, de către persoanele care exercită o demnitate publică sau o funcție publică de autoritate, a atribuțiilor ce le revin potrivit Constituției, în deplină concordanță cu principiile imparțialității, integrității, transparenței deciziei și supremației interesului public. De asemenea, instanța de contencios constituțional a reținut că încetarea mandatului intervine în temeiul legii, în situația în care alesul local aflat în stare de incompatibilitate nu renunță la una dintre cele două funcții sau calități incompatibile, în cel mult 15 zile de la numirea sau alegerea în această funcție (a se vedea, în acest sens, Decizia nr. 225 din 15 februarie 2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 294 din 28 aprilie 2011, Decizia nr. 1.484 din 10 noiembrie 2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 895 din 16 decembrie 2011, și Decizia nr. 396 din 1 octombrie 2013, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 708 din 19 noiembrie 2013).

26. Referitor la criticile privind încălcarea art. 1 alin. (5) din Constituție, privind claritatea și previzibilitatea legii, Curtea observă că autorii își formulează critica din perspectiva modului în care inspectorii Agenției Naționale de Integritate aplică textul de lege criticat. Or, potrivit jurisprudenței Curții Constituționale, stabilirea în concret a stării de incompatibilitate a alesului local revine instanței judecătorești, care, cu prilejul soluționării acțiunii formulate împotriva raportului de evaluare, întocmit de Agenția Națională de Integritate, analizează particularitățile fiecărei spețe, în lumina dispozițiilor legale incidente în materie, astfel încât soluția pronunțată să corespundă scopului legii, de asigurare a imparțialității și protejare a interesului social (a se vedea, în acest sens, Decizia nr. 167 din 17 martie 2015, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 418 din 12 iunie 2015, paragraful 27, Decizia nr. 114 din 3 martie 2016, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 369 din 13 mai 2016, paragraful 21, și Decizia nr. 774 din 15 decembrie 2016, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 187 din 16 martie 2017, paragraful 27).

27. În ceea ce privește critica de neconstituționalitate raportată la art. 16 alin. (3) din Constituție prin Decizia nr. 683 din 20 octombrie 2015, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 103 din 10 februarie 2016, paragraful 17,

33. Pentru considerentele expuse mai sus, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituție, al art. 1—3, al art. 11 alin. (1) lit. A.d) și al art. 29 din Legea nr. 47/1992, cu unanimitate de voturi,

#### CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Respinge, ca neîntemeiată, excepția de neconstituționalitate ridicată de Ion Dinu și de Dan Viorel Dică, în dosarele nr. 1.858/54/2015 și nr. 836/54/2015 ale Curții de Apel Craiova — Secția de contencios administrativ și fiscal, și constată că dispozițiile art. 87 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, în redactarea anterioară modificărilor aduse prin Legea nr. 87/2017 pentru modificarea Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, sunt constituționale în raport cu criticile formulate.

Definitivă și general obligatorie.

Decizia se comunică Curții de Apel Craiova — Secția de contencios administrativ și fiscal și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Pronunțată în ședința din data de 10 mai 2018.

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE  
prof. univ. dr. **VALER DORNEANU**

Magistrat-asistent,  
**Cristina Cătălina Turcu**

**HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI****GUVERNUL ROMÂNIEI****HOTĂRÂRE****privind aprobarea modelului steagului comunei Ibănești,  
județul Mureș**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 2 alin. (2) și art. 3 alin. (4) din Legea nr. 141/2015 privind arborarea și folosirea de către unitățile administrativ-teritoriale a steagurilor proprii,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — (1) Se aprobă modelul steagului comunei Ibănești, județul Mureș, prevăzut în anexa nr. 1.

(2) Descrierea și semnificațiile elementelor însumate ale modelului steagului comunei Ibănești, județul Mureș, sunt prevăzute în anexa nr. 2.

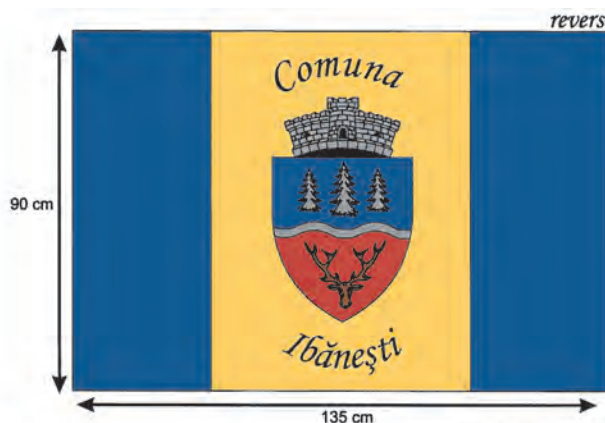
(3) Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU  
**VASILICA-VIORICA DÂNCILĂ**

Contrasemnează:  
Viceprim-ministru, ministrul dezvoltării  
regionale și administrației publice,  
**Paul Stănescu**

București, 5 septembrie 2018.  
Nr. 703.

ANEXA Nr. 1\*)



*Material textil: poliester sau satinat.*

Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

ANEXA Nr. 2

**DESCRIEREA ȘI SEMNIFICAȚIILE**  
**elementelor însumate ale modelului steagului comunei Ibănești, județul Mureș**

**Descrierea steagului**

Potrivit anexei nr. 1, modelul steagului comunei Ibănești este format dintr-o pânză dreptunghiulară cu proporția între lățimea și lungimea steagului de 2/3, format din trei fâșii dispuse vertical în următoarea succesiune a culorilor: albastru, galben, albastru.

În centru, pe fâșia de culoare galbenă este imprimată stema comunei Ibănești, deasupra stemei este inscripționat statutul localității „COMUNA”, iar în partea de jos denumirea „IBĂNEȘTI”.

Steagul se fixează pe hampă în partea stângă, pe lățime.

**Semnificațiile elementelor și ale culorilor steagului**

*Descrierea stemei*

Stema comunei Ibănești se compune dintr-un scut triunghiular cu marginile rotunjite, tăiat de un brâu undat de argint.

În partea superioară, în câmp albastru, se află trei brazi de argint.

În vârful scutului, în câmp roșu, se află un cap de cerb de aur. Scutul este timbrat de o coroană murală de argint cu un turn crenelat.

*Semnificațiile elementelor însumate*

Brâul undat simbolizează râul Gurghiu.

Brazii și capul de cerb reprezintă bogăția silvică și cinegetică a zonei.

Coroana murală cu un turn crenelat semnifică faptul că localitatea are rangul de comună.

Culoarea albastră reprezintă apa, dar și aerul, cel mai nobil element după foc și simbolizează blândețea, frumusețea, noblețea și buna-credință.

Culoarea galben simbolizează pământul, este simbolul forței și bogăției. Reprezintă și bogăția și holdele aurii de grâu din timpul verii.

## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRÂRE

### privind aprobarea stemei comunei Gilău, județul Cluj

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 10 alin. 2 din Legea nr. 102/1992 privind stema țării și sigiliul statului, cu modificările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — (1) Se aprobă stema comunei Gilău, județul Cluj, prevăzută în anexa nr. 1.

(2) Descrierea și semnificațiile elementelor însumate ale stemei comunei Gilău, județul Cluj, sunt prevăzute în anexa nr. 2.

(3) Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU

**VASILICA-VIORICA DÂNCILĂ**

Contrasemnează:

Viceprim-ministru, ministrul dezvoltării  
regionale și administrației publice,

**Paul Stănescu**

București, 5 septembrie 2018.  
Nr. 704.

ANEXA Nr. 1\*

ANEXA Nr. 2

#### STEMA comunei Gilău, județul Cluj



#### DESCRIEREA ȘI SEMNIFICAȚIILE elementelor însumate ale stemei comunei Gilău, județul Cluj

##### Descrierea stemei

Stema comunei Gilău, potrivit anexei nr. 1, se compune dintr-un scut triunghiular cu marginile rotunjite, tăiat și despicat în partea superioară.

În partea superioară, în dreapta, în câmp roșu, se află un castel de argint, zidit negru, având un zid cu cinci metereze și gură de intrare boltită neagră cu trei turnuri; două turnuri laterale se termină cu câte trei metereze; turnul central are o gură de tragere și trei metereze având surmontat un foisor cu acoperiș conic, terminat cu un catarg pe care este ridicată o flamură.

În partea superioară, în stânga, în câmp albastru, se află un personaj bărbătesc din profil îmbrăcat cu o tunică ce cade peste șaolduri și cingătoare; poartă pantaloni strâmți și în picioare cizme. Personajul este alături de un cal stilizat mergând spre dreapta, cu piciorul stâng din față ușor ridicat, totul de argint.

În vârful scutului, în câmp argintiu, se află două brâuri undate albastre.

Scutul este timbrat de o coroană murală de argint cu un turn crenelat.

##### Semnificațiile elementelor însumate

Castelul face referire la castelul din zonă, datat în secolele XII—XIII, care a fost o posesiune a diecezei de Alba Iulia.

Călărețul dă numele localității care vine de la un anume voievod Gelu, care a murit pe teritoriul comunei.

Brâurile undate simbolizează cele două râuri Someșul Rece și Someșul Cald, dând denumirea a două sate componente ale comunei.

Coroana murală cu un turn crenelat semnifică faptul că localitatea are rangul de comună.

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



## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRÂRE

### privind aprobarea stemei comunei Dorobanți, județul Arad

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 10 alin. 2 din Legea nr. 102/1992 privind stema țării și sigiliul statului, cu modificările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — (1) Se aprobă stema comunei Dorobanți, județul Arad, prevăzută în anexa nr. 1.

(2) Descrierea și semnificațiile elementelor însumate ale stemei sunt prevăzute în anexa nr. 2.

(3) Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU

**VASILICA-VIORICA DĂNCILĂ**

Contrasemnează:

Viceprim-ministru, ministrul dezvoltării  
regionale și administrației publice,

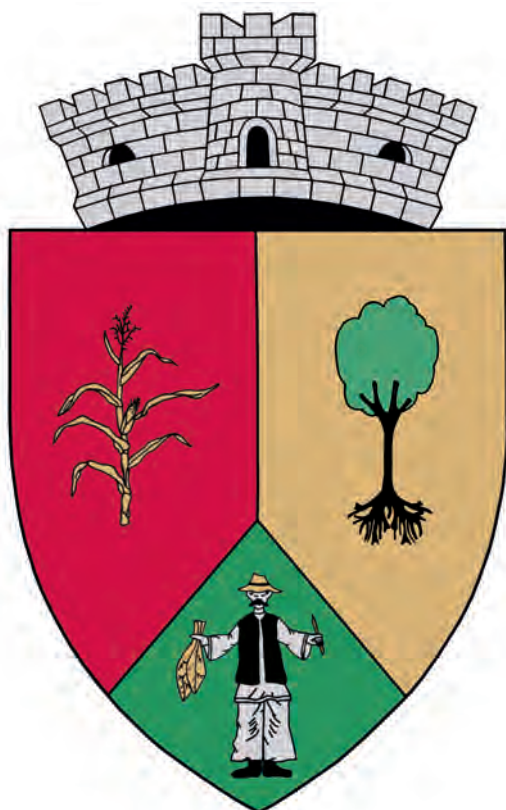
**Paul Stănescu**

București, 13 septembrie 2018.  
Nr. 738.

ANEXA Nr. 1\*

ANEXA Nr. 2

#### STEMA comunei Dorobanți, județul Arad



#### DESCRIEREA ȘI SEMNIFICAȚIILE elementelor însumate ale stemei comunei Dorobanți, județul Arad

##### Descrierea stemei

Potrivit anexei nr. 1, stema comunei Dorobanți se compune dintr-un scut triunghiular cu marginile rotunjite, tăiat în furcă răsturnată.

În partea dreaptă, în câmp roșu, se află un porumb cu știulete de aur.

În partea stângă, în câmp auriu, se află un copac dezrădăcinat în culori naturale (verde și maro).

În partea inferioară, în câmp verde, se află un personaj masculin, văzut din față, îmbrăcat în costum popular, format din cămașă cu mâneci lungi și pantaloni largi, totul de argint; deasupra costumului poartă o vestă neagră și în picioare are ghețe negre; pe cap poartă o pălărie de aur cu boruri rotunde largi; personajul are mustață neagră și ține în mâna dreaptă un mănunchi de frunze de tutun de aur, iar în mâna stângă un ac de argint pentru înșirat frunzele acestei plante.

Scutul este timbrat de o coroană murală de argint cu un turn crenelat.

##### Semnificațiile elementelor însumate

Porumbul simbolizează fertilitatea, rodnicia locurilor, cultura cerealelor și una din ocupațiile de bază a locuitorilor, agricultura.

Pomul dezrădăcinat reprezintă pepinierele de pomi fructiferi aflate în zonă.

Personajul masculin reprezintă un cultivator de tutun și simbolizează o altă ocupație de bază, cultivarea tutunului.

Coroana murală cu un turn crenelat semnifică faptul că localitatea are rangul de comună.

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

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

## ORDIN privind standardizarea în domeniul militar

Pentru aplicarea prevederilor art. 18 din Hotărârea Guvernului nr. 1.374/2004 privind procedura de încheiere a înțelegerilor tehnice în domeniul cooperării cu forțele armate străine și ale art. 39 alin. (8) din Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată,  
în temeiul prevederilor art. 40 alin. (1) din Legea nr. 346/2006, republicată,

**ministrul apărării naționale** emite prezentul ordin.

### CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — Prezentul ordin reglementează activitatea de standardizare desfășurată în Ministerul Apărării Naționale de către structurile și personalul cu atribuții în domeniu, relaționarea acestora cu organismele naționale de standardizare și autoritățile de stat care desfășoară sau sunt implicate în activitatea de standardizare, precum și participarea la activitatea de standardizare desfășurată în cadrul organismelor și organizațiilor internaționale la care România este parte.

Art. 2. — Abrevierile utilizate în prezentul ordin și semnificația unor denumiri în limba engleză sunt prezentate în anexa nr. 1.

Art. 3. — Interoperabilitatea reprezintă capacitatea forțelor Armatei României de a acționa împreună cu forțele aliate, partenere sau alte forțe în structuri multinaționale, în mod coerent, efectiv și eficient, în scopul realizării obiectivelor stabilite, la nivelurile tactic, operativ și strategic.

Art. 4. — (1) Standardizarea reprezintă componenta principală a procesului de realizare a interoperabilității cu celelalte structuri din cadrul NATO/UE și se concretizează prin realizarea și menținerea, după caz, a compatibilității, interschimbabilității sau comunității necesare realizării nivelului de interoperabilitate asumat în domeniile operațional, administrativ sau tehnico-material.

(2) Compatibilitatea este nivelul de standardizare care reprezintă capacitatea produselor, proceselor sau serviciilor de a putea fi folosite împreună în condiții specifice pentru a îndeplini cerințe relevante, fără a genera interacțiuni inacceptabile.

(3) Interschimbabilitatea este nivelul de standardizare care reprezintă capacitatea unui produs, proces sau serviciu de a fi folosit în locul altuia pentru a satisface aceleași cerințe.

(4) Comunitatea este nivelul de standardizare care reprezintă starea realizată atunci când sunt folosite aceleași doctrine, proceduri sau echipamente.

Art. 5. — (1) Standardizarea în domeniul militar vizează participarea la elaborarea de standarde, analiza și implementarea de standarde în următoarele domenii: operațional, tehnico-material și administrativ.

(2) Standardele din domeniul operațional specifică cerințe conceptuale, organizatorice sau metodologice care să permită echipamentelor, structurilor sau forțelor să își îndeplinească funcțiile ori misiunile.

(3) Standardele din domeniul tehnico-material cuprind cerințe tehnice comune pentru echipamente. Echipamentele pot cuprinde sisteme complete, inclusiv cele de comandă, control și comunicații, sisteme sau subsisteme de arme, interfețe, ansambluri și componente, piese de schimb și consumabile, muniții, carburanți și materiale de aprovizionare.

(4) Standardele din domeniul administrativ facilitează administrarea în diverse zone de responsabilitate, precum terminologie, finanțe, resurse umane și altele.

(5) Criteriile de stabilire a domeniului preponderent de aplicabilitate a unui standard sunt prevăzute în anexa nr. 2.

Art. 6. — Standardizarea în domeniul militar se constituie din ansamblul activităților desfășurate la nivelul tuturor structurilor din Armata României în vederea atingerii nivelului de interoperabilitate asumat de autoritățile naționale în:

a) participarea la elaborarea standardelor aliate, acceptarea sau aprobarea acordurilor sau recomandărilor de standardizare NATO, precum și implementarea acestora;

b) adoptarea standardelor cu aplicabilitate în domeniul militar ale UE sau altor organisme internaționale la care România este parte;

c) elaborarea și punerea în aplicare a standardelor militare tehnice proprii, precum și aplicarea standardelor civile naționale, de interes pentru domeniul militar;

d) acordarea sprijinului celorlalte structuri din sistemul național de securitate în adoptarea unor standarde militare tehnice proprii și/sau implementarea unor standarde NATO.

Art. 7. — Ministerul Apărării Naționale are următoarele responsabilități în realizarea standardizării în domeniul militar:

a) direcționarea și coordonarea procesului de standardizare în domeniul militar prin structurile cu responsabilități în acest sens;

b) participarea la stabilirea liniilor directoare ale standardizării la nivelul NATO în cadrul reuniunilor Comitetului NATO de Standardizare și autorităților aliate în domeniu;

c) participarea activă, în grupurile de lucru specializate, la procesul de standardizare NATO în vederea elaborării de standarde și publicații aliate conținând concepte, doctrine, proceduri și cerințe tehnico-materiale comune;

d) armonizarea cadrului normativ național pentru adaptarea la cerințele specifice ale procesului de standardizare NATO;

e) managementul activității de standardizare;

f) coordonarea instruirii în domeniul standardizării împreună cu structurile de management resurse umane și învățământ și participarea la procesul de instruire a personalului implicat în standardizare;

g) coordonarea realizării și administrarea instrumentelor de gestionare informatizată a standardizării în domeniul militar;

h) organizarea colaborării și cooperării cu autoritățile și organizațiile naționale cu responsabilități în domeniul standardizării și cu organizațiile civile de standardizare recunoscute;

i) elaborarea și gestionarea standardelor militare tehnice proprii și distribuirea acestora operatorilor economici din industria de apărare, furnizori sau colaboratori.

Art. 8. — Procesul de standardizare cuprinde participarea la elaborarea documentelor de standardizare NATO/UE,



acceptarea/aprobarea documentelor de standardizare NATO/UE, implementarea documentelor de standardizare promulgate și elaborarea standardelor militare tehnice proprii.

Art. 9. — Personalul Ministerului Apărării Naționale cu responsabilități privind standardizarea în domeniul militar participă la activitățile structurilor NATO și UE cu atribuții în domeniul standardizării, conform planurilor cu activități internaționale ale structurilor din care fac parte.

Art. 10. — (1) În activitatea de standardizare se utilizează următoarele categorii de documente:

- a) documente de standardizare NATO;
- b) standarde civile UE și naționale cu aplicabilitate militară;
- c) standarde militare ale altor state membre NATO;
- d) standarde militare tehnice proprii elaborate sub coordonarea Agenției Militare de Standardizare din Departamentul pentru armamente — AMS/Dpt.Arm.;
- e) alte documente referitoare la activitatea de standardizare, precum ghiduri de implementare a standardelor, instrucțiuni sau manuale ale utilizatorului, cataloage.

(2) Documentele de standardizare NATO sunt:

- a) documentele acoperitoare, cum sunt acordurile de standardizare NATO — Standardization Agreement/STANAG și recomandările de standardizare NATO — Standardization Recommendation/STANREC, conform anexei nr. 3;
- b) standardele aliate, care cuprind standardele NATO — publicațiile aliate elaborate în cadrul procesului de standardizare NATO — AP/MP și standardele non-NATO — standarde civile sau de apărare, elaborate de alte organizații, adoptate de NATO;
- c) documente asociate standardelor — SRD: ghiduri de implementare a standardelor, manuale și cataloage elaborate la nivelul NATO.

(3) Documentele naționale prin care se implementează documentele de standardizare NATO și UE sunt:

- a) actele normative specifice, doctrinele și manualele militare;
- b) standardele militare tehnice SM STANAG, SM STANREC și SM AP.

Art. 11. — Pe timpul elaborării, transportului, distribuției și păstrării documentelor de standardizare se respectă regulile privind clasificarea și mănuierea specificate de autoritatea emitentă și prevăzute în instrucțiunile privind activitatea cu documentele clasificate.

Art. 12. — Datele și informațiile în format electronic privind activitatea de standardizare sunt consultate de către personalul implicat, conform principiului „nevoia de a cunoaște” și în funcție de autorizația de acces la documente clasificate NATO/UE și naționale, de pe instrumentele de gestionare informatizată a standardizării, prezentate în anexa nr. 4.

Art. 13. — Structurile implicate în elaborarea documentelor de standardizare NATO/UE sunt obligate să respecte prevederile legislației privind dreptul de autor și drepturile conexe.

## CAPITOLUL II

### Structurile și persoanele cu responsabilități în standardizare

#### SECȚIUNEA 1

#### Structurile cu responsabilități privind standardizarea în domeniul militar

Art. 14. — Activitatea de standardizare este responsabilitatea comandanților/șefilor de la toate eșaloanele, potrivit domeniilor și competențelor specifice.

Art. 15. — Activitatea de standardizare se desfășoară la nivelul structurilor centrale ale Ministerului Apărării Naționale și al celor subordonate nemijlocit ministrului apărării naționale,

structurilor din compunerea Statului Major al Apărării — SMAp, statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei, comandamentelor, instituțiilor de cercetare științifică, instituțiilor militare de învățământ superior, centrelor/bazelor de instruire ale armelor, marilor unități și unităților Armatei României.

Art. 16. — Managementul activității de standardizare în Ministerul Apărării Naționale cuprinde organizarea structurilor și a personalului cu responsabilități privind standardizarea în domeniul militar, planificarea, conducerea, coordonarea și controlul activităților.

Art. 17. — Managementul activităților privind standardizarea și interoperabilitatea în domeniul militar este realizat de următoarele categorii de persoane și structuri cu responsabilități:

- a) autorități de decizie;
- b) structuri de conducere;
- c) structuri de reprezentare și legătură;
- d) structuri de specialitate;
- e) structuri responsabile;
- f) structuri colaboratoare;
- g) structuri care implementează;
- h) structuri de execuție;
- i) structuri funcționale constituite ad-hoc;
- j) structuri custode.

Art. 18. — (1) Autoritățile de decizie sunt:

- a) ministrul apărării naționale;
- b) secretarul de stat pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale;
- c) secretarul de stat pentru relația cu Parlamentul și calitatea vieții personalului;
- d) secretarul de stat pentru armamente;
- e) șeful Statului Major al Apărării;
- f) directorul general al Direcției generale de informații a apărării;
- g) șeful Direcției generale financiar-contabile.

(2) Autoritățile de decizie asigură armonizarea cadrului normativ național în domeniul standardizării și interoperabilității cu politicile euroatlantice și legislația națională, emiterea/aprobarea reglementărilor specifice și încheierea protocoalelor de colaborare cu autoritățile și organismele naționale cu responsabilități în domeniu.

Art. 19. — (1) Structurile de conducere sunt:

- a) Consiliul de Standardizare și Interoperabilitate/CSI, la nivelul Ministerului Apărării Naționale;
- b) Comitetul de Standardizare și Interoperabilitate/ComSI, la nivelul structurilor responsabile.

(2) Structurile de conducere exercită conducerea activităților de standardizare și de realizare a interoperabilității în cadrul Ministerului Apărării Naționale.

(3) În cadrul structurilor de execuție, conducerea activităților de standardizare și de realizare a interoperabilității se desfășoară în cadrul general de executare a comenzii.

Art. 20. — (1) Structurile de reprezentare și legătură sunt:

- a) Reprezentanța Militară a României la NATO și UE — RMR;
- b) Reprezentanța Națională de Legătură la Comandamentul Aliat pentru Transformare — ACT.

(2) Structurile menționate la alin. (1) asigură reprezentarea și legătura autorităților de decizie, structurilor de conducere și structurilor de specialitate din Ministerul Apărării Naționale cu structurile de specialitate NATO/UE în domeniul standardizării și interoperabilității.

Art. 21. — Structurile de specialitate sunt:

- a) Biroul de standardizare și interoperabilitate din SMAp — BStdI;
- b) Agenția Militară de Standardizare din Departamentul pentru armamente — AMS;

c) biroul/compartimentul standardizare din cadrul structurilor responsabile și instituțiilor militare de învățământ sau persoana desemnată prin ordin de zi pe unitate/fișa postului să îndeplinească atribuții în domeniul standardizării în cadrul structurilor responsabile și structurilor de execuție.

Art. 22. — Structurile de specialitate inițiază, coordonează și finalizează procesul de standardizare la nivelul și conform specificului structurilor în cadrul cărora funcționează.

Art. 23. — (1) Structurile responsabile sunt:

- a) Departamentul pentru armamente;
- b) Direcția generală de informații a apărării;
- c) Direcția generală management resurse umane;
- d) Direcția generală financiar-contabilă;
- e) Corpul de control și inspecție;
- f) Direcția medicală;
- g) Direcția domeniului și infrastructurii;
- h) Direcția generală juridică;
- i) Statul Major al Forțelor Terestre;
- j) Statul Major al Forțelor Aeriene;
- k) Statul Major al Forțelor Navale;
- l) Centrul național militar de comandă (nucleu);
- m) Comandamentul forțelor întrunite;
- n) Comandamentul forțelor pentru operații speciale;
- o) Comandamentul comunicațiilor și informaticii;
- p) Comandamentul logistic întrunit;
- q) Direcția personal și mobilizare;
- r) Direcția operații;
- s) Direcția logistică;
- t) Direcția planificare strategică;
- u) Direcția comunicații și tehnologia informației;
- v) Direcția instrucție și doctrină;
- w) Direcția structuri și planificarea înzestrării;
- x) Direcția topografică militară;
- y) Universitatea Națională de Apărare „Carol I”;
- z) Academia Tehnică Militară;
- aa) Agenția de cercetare pentru tehnică și tehnologii militare din subordinea Departamentului pentru armamente;
- bb) Serviciul juridic și drept internațional umanitar din compunerea SMAp;
- cc) Serviciul poliție militară din subordinea SMAp;
- dd) Serviciul sprijin medical operațional din compunerea SMAp.

(2) În cazul reorganizării sau restructurării unora dintre structurile prevăzute la alin. (1), eșalonul superior al acestora stabilește structurile care preiau atribuțiile și portofoliul de documente de standardizare NATO și naționale aflate în responsabilitatea acestora.

(3) Structurile responsabile asigură managementul activității de standardizare potrivit domeniilor specifice, exprimă poziția națională privind acceptarea/aprobarea documentelor de standardizare NATO/UE și elaborează documentele de implementare a acestora.

Art. 24. — (1) Structurile colaboratoare sunt structurile precizate la art. 23 alin. (1), în situația în care nu sunt desemnate ca structuri responsabile, precum și oricare structură militară a cărei activitate este influențată sau poate oferi expertiză în domeniile vizate de sarcina de standardizare.

(2) Structurile colaboratoare sprijină, la cerere, structurile responsabile cu experți în procesul de acceptare și implementare a documentelor de standardizare NATO și UE.

(3) Pentru standardele care prin conținutul lor reglementează aspecte referitoare la compatibilitatea electromagnetică, Agenția militară pentru managementul frecvențelor radio are calitatea de structură colaboratoare și trimite reprezentanți la ședințele grupurilor de lucru pentru acceptare/aprobare organizate de structurile responsabile. Documentele de implementare a acestor standarde se avizează și de către această agenție,

înainte de analiza în comisia pentru acte normative specifice, doctrine și manuale militare a structurii inițitoare.

Art. 25. — În situația în care sarcina de standardizare impune participarea sau expertiza unor structuri din afara Ministerului Apărării Naționale, structurile responsabile solicită, prin BStdI, în baza protocoalelor încheiate între Ministerul Apărării Naționale și aceste structuri, participarea unor experți la ședințele în care se analizează acceptarea sau aprobarea documentelor de standardizare respective.

Art. 26. — (1) Structurile care implementează sunt structurile desemnate prin propunerea de acceptare ale căror domenii de activitate intră sub incidența documentelor de implementare a acordurilor și recomandărilor de standardizare.

(2) Structurile care implementează asigură punerea în aplicare a documentelor și a celorlalte măsuri prevăzute pentru implementarea standardului și emit confirmările de implementare/utilizare.

Art. 27. — (1) Structurile de execuție sunt comandamentele de sprijin, componentele operaționale, marile unități, unitățile și instituțiile militare de învățământ din Ministerul Apărării Naționale.

(2) Structurile de execuție participă, la solicitarea structurilor responsabile în subordinea cărora se află, la acceptarea și implementarea documentelor de standardizare NATO/UE, pun în aplicare documentele de implementare și asigură răspunsul privind punerea în aplicare, precum și referitor la oportunitatea, conținutul, eficacitatea și valabilitatea acestora.

Art. 28. — (1) Structurile funcționale constituite ad-hoc sunt grupurile de lucru constituite pe domenii de activitate/proiecte la nivelul unei structuri responsabile, cu sau fără participarea reprezentanților unor structuri colaboratoare, pentru îndeplinirea unor sarcini de standardizare și interoperabilitate, precum și delegațiile Ministerului Apărării Naționale la activitățile structurilor NATO și UE cu responsabilități în domeniul standardizării și interoperabilității.

(2) Personalul desemnat să facă parte din structurile funcționale constituite ad-hoc participă la:

- a) elaborarea documentelor de standardizare la nivelul NATO și UE;
- b) acceptarea/aprobarea documentelor de standardizare NATO și UE;
- c) elaborarea documentelor de implementare a standardelor.

Art. 29. — Structurile custode sunt structurile responsabile cărora ministrul apărării naționale le-a aprobat administrarea unui standard NATO, potrivit prevederilor publicației aliate AAP-03 (K) — Directive for the production, maintenance and management of NATO standardization documents/Directiva pentru elaborarea, gestionarea și managementul documentelor NATO de standardizare, ediția K.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### **Atribuțiile și competențele structurilor cu responsabilități privind standardizarea în domeniul militar**

Art. 30. — În exercitarea competențelor atribuite prin lege în domeniul standardizării și realizării interoperabilității, ministrul apărării naționale are următoarele competențe:

- a) aprobă strategiile cu aplicabilitate la nivelul Ministerului Apărării Naționale în domeniul standardizării și interoperabilității;
- b) aprobă orientările de bază referitoare la implementarea în Ministerul Apărării Naționale a deciziilor adoptate în cadrul reuniunilor/sesiunilor instituțiilor politice și decizionale ale NATO/UE referitoare la interoperabilitatea forțelor și integrarea acestora în procesul de planificare a apărării și monitorizează, prin structurile specializate, îndeplinirea măsurilor stabilite;

c) aprobă alocarea resurselor pentru realizarea interoperabilității forțelor și monitorizează, prin structurile specializate, utilizarea cu eficiență maximă a acestor resurse;

d) semnează protocoalele de colaborare cu autoritățile și organismele naționale cu responsabilități în domeniul standardizării și interoperabilității;

e) aprobă participarea delegațiilor Ministerului Apărării Naționale la activitățile structurilor NATO și UE cu atribuții în domeniul standardizării și interoperabilității;

f) aprobă asumarea calității de custode al documentelor de standardizare NATO sau UE de către structurile responsabile;

g) aprobă introducerea cursurilor de specializare/perfecționare în domeniul standardizării în planul de perfecționare a ofițerilor, maiștrilor militari, subofițerilor, funcționarilor publici și personalului civil contractual prin cursuri de carieră/nivel organizate de instituțiile militare de învățământ;

h) aprobă participarea personalului specializat în domeniul standardizării din Ministerul Apărării Naționale la cursuri de profil organizate de către autoritățile NATO și UE sau de către statele membre, precum și participarea personalului din armatele acestor state sau parteneri la cursuri de specializare organizate în instituțiile militare de învățământ din Armata României.

Art. 31. — Secretarul de stat pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale are următoarele atribuții:

a) stabilește obiectivele specifice standardizării ca domeniu de planificare a apărării, în scopul realizării interoperabilității Armatei României cu structurile similare ale NATO și UE;

b) promovează, prin Secțiunea de apărare a Delegației României la NATO, interesele și punctele de vedere ale României în problematica interoperabilității. În acest scop, Secțiunea de apărare din cadrul Delegației permanente a României la NATO colaborează cu Reprezentanța Militară a României la NATO și UE.

Art. 32. — Secretarul de stat pentru relația cu Parlamentul și calitatea vieții personalului coordonează activitatea legislativă în relația cu Parlamentul în vederea adaptării legislației naționale la cerințele documentelor de standardizare promulgate de structurile specializate ale NATO și UE, acceptate de România.

Art. 33. — Secretarul de stat pentru armamente are următoarele atribuții:

a) armonizează politicile de achiziții în cadrul Ministerului Apărării Naționale, în calitate de autoritate de reglementare în domeniu, cu cerințele acordurilor de standardizare acceptate și implementate;

b) reglementează și coordonează transmiterea cerințelor documentelor de standardizare aliate către operatorii economici din industria de apărare certificați de Organismul militar de certificare, acreditare și supraveghere/OMCAS;

c) asigură includerea cerințelor documentelor de implementare a standardelor NATO și UE în domeniul tehnico-material în managementul programelor de achiziții pentru sistemele de armamente și echipamente majore și în programele de cercetare științifică aferente domeniului de responsabilitate;

d) planifică și gestionează, prin AMS, fondurile financiare necesare pentru achiziționarea colecțiilor de standarde tehnice naționale și internaționale necesare desfășurării activităților cu caracter tehnico-material;

e) reprezintă Ministerul Apărării Naționale în cadrul autorităților coordonatoare și agențiilor NATO și UE în domeniul armamentelor;

f) emite dispoziții privind implementarea/utilizarea documentelor de standardizare NATO și UE din domeniul tehnico-material;

g) aprobă lista reprezentanților naționali la grupurile de lucru cu atribuții în domeniul standardizării din cadrul Conferinței

directorilor naționali pentru armamente — Conference of National Armaments Directors/CNAD;

h) aprobă standardele militare tehnice și standardele militare tehnice proprii;

i) anulează standardele militare tehnice și standardele militare tehnice proprii, elaborate de structuri/instituții/entități care nu mai există, prin dispoziție, la propunerea AMS.

Art. 34. — Șeful Statului Major al Apărării are următoarele competențe:

a) coordonează, prin structurile de conducere și de specialitate subordonate nemijlocit, elaborarea strategiilor, concepțiilor și actelor normative specifice care reglementează activitatea de standardizare și interoperabilitate în Ministerul Apărării Naționale;

b) emite, potrivit competențelor stabilite prin lege, dispoziții, doctrine și manuale militare prin care se implementează documente de standardizare NATO și UE;

c) numește prin ordin de zi pe unitate personalul Statului Major al Apărării care face parte din CSI;

d) aprobă mandatele specifice pentru participarea delegațiilor proprii la activitățile structurilor NATO și UE cu responsabilități în domeniul standardizării și interoperabilității, precum și pentru activitățile bilaterale cu structuri similare din statele membre NATO, UE și parteneri;

e) avizează proiectele protocoalelor de colaborare în domeniul standardizării cu autoritățile și organismele naționale cu responsabilități în domeniu.

Art. 35. — Directorul general al Direcției generale de informații a apărării are următoarele competențe:

a) aprobă mandatele specifice pentru participarea delegațiilor proprii la activitățile structurilor NATO și UE cu responsabilități în domeniul standardizării și interoperabilității, pe domeniul specific, precum și pentru activitățile bilaterale cu structuri similare din statele membre NATO și UE și parteneri;

b) aprobă participarea delegațiilor structurilor proprii la activitățile structurilor NATO și UE cu responsabilități pe linia standardizării în domeniul specific;

c) emite dispoziții, doctrine și manuale militare prin care se implementează documente de standardizare NATO și UE referitoare la domeniile de responsabilitate.

Art. 36. — Șeful Direcției generale financiar-contabile are următoarele competențe:

a) implementează politicile și procedurile financiare în domeniul standardizării și interoperabilității elaborate de către organismele de specialitate NATO și UE;

b) avizează solicitările de fonduri financiare pentru desfășurarea activității de standardizare de către structurile cu responsabilități în domeniul standardizării și interoperabilității pentru fondurile care sunt asigurate prin Direcția generală financiar-contabilă;

c) avizează rapoartele adresate ministrului apărării naționale prin care se solicită aprobarea asumării custodiei documentelor de standardizare NATO și UE.

Art. 37. — CSI are următoarele competențe:

a) analizează și avizează proiectele strategiei și actelor normative specifice care reglementează standardizarea în domeniul militar la nivelul Ministerului Apărării Naționale;

b) analizează și avizează orientările de bază referitoare la implementarea în Armata României a deciziilor adoptate în cadrul reuniunilor/sesiunilor instituțiilor politice și decizionale ale NATO/UE referitoare la interoperabilitatea forțelor și standardizare, precum și integrarea acestora în procesul de planificare a apărării și monitorizează, prin structurile de specialitate subordonate nemijlocit, îndeplinirea măsurilor stabilite;



c) avizează proiectele de acte normative specifice, dispoziții, doctrine și manuale militare prin care se implementează documente de standardizare NATO și UE;

d) direcționează activitatea structurilor responsabile și a altor structuri din componența Ministerului Apărării Naționale cu responsabilități permanente sau temporare în domeniul standardizării și interoperabilității;

e) hotărăște măsuri pentru îmbunătățirea activității sau pentru remedierea unor deficiențe identificate în activitatea de standardizare;

f) stabilește delegații Ministerului Apărării Naționale la reuniunile și ședințele organismelor de conducere în domeniul standardizării și interoperabilității din cadrul NATO și UE, precum și ale organismului național de standardizare;

g) analizează și aprobă, ori de câte ori este nevoie, lista actualizată cu corespondența dintre grupurile de lucru NATO sau UE în domeniul standardizării/GL NATO Std și structurile responsabile din Armata României.

Art. 38. — ComSI are următoarele atribuții:

a) organizează și monitorizează desfășurarea activității de standardizare la nivelul structurii responsabile;

b) coordonează activitatea structurilor funcționale constituite ad-hoc la nivelul structurii responsabile;

c) analizează și propune comandantului/șefului structurii și actualizează, ori de câte ori este nevoie, lista cu corespondența între GL NATO Std, repartizată de către CSI, și grupurile de lucru constituite pentru soluționarea sarcinilor de standardizare corespunzător domeniilor de activitate ale structurii și, pe această bază, propune și actualizează lista responsabililor de domenii;

d) direcționează activitatea structurilor subordonate cu responsabilități permanente sau temporare în domeniul standardizării și interoperabilității;

e) selecționează și propune comandantului/șefului structurii delegații naționali la GL NATO Std.

Art. 39. — Statele majore ale categoriilor de forțe, comandamentele de sprijin, comandamentele și comenzile structurilor de execuție au următoarele atribuții:

a) organizează și monitorizează activitatea de standardizare la nivelul structurii de execuție;

b) stabilesc măsurile necesare pentru punerea în aplicare a documentelor de implementare a documentelor de standardizare NATO și UE, primite pentru implementare, conform domeniilor de competență;

c) desemnează, la solicitarea structurilor responsabile, personalul care să participe la acceptarea/aprobarea și implementarea documentelor de standardizare NATO/UE;

d) direcționează activitatea personalului desemnat cu responsabilități permanente sau temporare în domeniul standardizării și interoperabilității;

e) selecționează și propun comandantului/șefului eșalonului superior, la solicitarea acestuia, delegații naționali la GL NATO Std;

f) selecționează și propun eșalonului superior participanții la convocările de specialitate, precum și candidații pentru cursurile de specializare în domeniul standardizării;

g) înaintează la eșalonul superior rapoartele privind punerea în aplicare a documentelor de implementare a documentelor de standardizare NATO și UE.

Art. 40. — RMR are următoarele competențe:

a) reprezintă Ministerul Apărării Naționale la reuniunile și ședințele organismelor de conducere în domeniul standardizării și interoperabilității din cadrul NATO și UE, la solicitarea și potrivit mandatului încredințat de președintele CSI;

b) desemnează personal corespunzător cerințelor organismelor NATO și UE pentru a participa la activitățile organizate de acestea pe problematica standardizării și interoperabilității;

c) participă, la cerere, la pregătirea materialului documentar necesar pentru asigurarea participării delegațiilor din țară la activitățile organizate pe problematica standardizării;

d) sprijină participarea delegațiilor structurilor responsabile la activitățile organizate la Cartierul general al NATO și în cadrul organismelor militare ale UE;

e) transmite, prin mijloacele electronice protejate, la BStdI, documentele organizatorice și pe cele privind analizele, informările și deciziile legate de standardizare, altele decât cele care pot fi preluate de pe paginile electronice oficiale ale Oficiului NATO de Standardizare — NSO;

f) centralizează și înaintează, la solicitarea președintelui CSI, corespondența specifică pe linie de standardizare către structurile NATO și UE care gestionează fiecare document în parte;

g) primește de la structurile de conducere NATO și UE corespondența specifică de standardizare și o transmite la BStdI în vederea pregătirii participării la activitățile planificate sau pentru prezentarea punctului de vedere național referitor la problematica prezentată în aceasta;

h) transmite Statului Major al Apărării solicitările autorităților NATO privind aprobarea de către România a declassificării și transmiterii documentelor de standardizare NATO către state partenere sau organizații civile din cadrul statelor membre NATO și transmite acestora răspunsul primit din partea autorităților române îndreptățite.

Art. 41. — Reprezentanța Națională de Legătură la ACT are următoarele competențe:

a) prezintă și susține, în cadrul reuniunilor structurilor specializate ale ACT, poziția națională în ceea ce privește problematica standardizării și interoperabilității;

b) transmite Statului Major al Apărării concluziile și măsurile adoptate în cadrul reuniunilor structurilor specializate ale ACT privind problematica standardizării și interoperabilității;

c) colaborează cu Secțiunea de apărare a Delegației României la NATO, RMR și Reprezentanța Statului Major al Apărării la SHAPE pentru prezentarea unor puncte de vedere și poziții comune în cadrul activităților NATO și UE sau în corespondența cu aceste organisme referitoare la problematica standardizării și interoperabilității;

d) desemnează personal propriu pentru a participa la activitățile organizate pe problematica standardizării și interoperabilității la ACT.

Art. 42. — BStdI are următoarele atribuții:

a) asigură secretariatul CSI și secretariatul ComSI al structurii responsabile din care face parte;

b) elaborează, împreună cu AMS, proiectul strategiei și proiectele actelor normative specifice care reglementează domeniul standardizării și interoperabilității;

c) coordonează procesul de standardizare pentru domeniile operațional și administrativ;

d) întocmește, cu sprijinul AMS, Planul multianual de acceptare și implementare a acordurilor de standardizare NATO, conform anexei nr. 5, și îl difuzează la structurile responsabile după aprobarea acestuia de către președintele CSI;

e) elaborează DIPS, conform modelului prezentat în anexa nr. 6;

f) centralizează propunerile de acceptare a STANAG-urilor din domeniile operațional și administrativ, întocmite conform modelului prezentat în anexa nr. 7, precum și confirmările de implementare corespunzătoare, întocmite conform modelului prezentat în anexa nr. 8, transmise de către structurile responsabile și structurile care implementează; elaborează răspunsul național care include propunerile de acceptare, precum și răspunsul național privind implementarea STANAG, întocmite conform modelelor prezentate în anexa nr. 9;

g) supune spre aprobare președintelui CSI răspunsurile naționale la propunerile de acceptare a STANAG-urilor și pe cele privind confirmările de implementare elaborate de structura proprie sau primite de la AMS;

h) gestionează și arhivează copiile electronice ale răspunsurilor naționale semnate;

i) introduce informațiile din răspunsurile naționale aprobate ale standardelor în baza de date a NSO — NATO Standardization Document Database/NSDD, prin platforma electronică a NSO, conform procedurii proprii, cu înscrierea conținutului introdus în registrul special destinat;

j) transmite la AMS răspunsurile naționale aprobate ale standardelor din domeniul tehnico-material, pentru arhivare;

k) analizează și propune pentru avizare președintelui CSI documentele elaborate de structurile responsabile prin care se implementează documente de standardizare NATO și UE, care fac obiectul Comisiei pentru acte normative specifice, doctrine și manuale militare a Statului Major al Apărării și Comisiei superioare pentru acte normative specifice a Ministerului Apărării Naționale;

l) monitorizează îndeplinirea sarcinilor de standardizare conform planurilor adoptate și termenelor stabilite în DIPS și prezintă CSI analize, concluzii și propuneri de conformare;

m) administrează instrumentele de gestionare informatizată a standardizării pe domeniile operațional și administrativ;

n) propune activitățile internaționale ale biroului, în calitate de secretariat al CSI, în domeniul standardizării și interoperabilității, la nivel NATO, UE și bilateral, precum și participării la aceste activități și mandatul acestora; în situația imposibilității participării personalului din țară la acest gen de activități, BStdI propune președintelui CSI desemnarea unor ofițeri din cadrul structurilor de reprezentare și legătură, precum și mandatul acestora;

o) analizează și înaintează spre avizare președintelui CSI rapoartele structurilor responsabile adresate ministrului apărării naționale, prin care acestea solicită aprobarea asumării custodiei unor documente de standardizare NATO și UE;

p) valorifică lecțiile învățate și informațiile rezultate din participarea reprezentanților Ministerului Apărării Naționale la activitățile internaționale în domeniul standardizării și interoperabilității;

q) elaborează proiectele protocoalelor și acordurilor de colaborare și cooperare între Ministerul Apărării Naționale și autoritățile și organizațiile naționale din cadrul sistemului național de securitate cu responsabilități în domeniul standardizării și interoperabilității, propune președintelui CSI modalitățile, legale și agreate prin protocoale și acorduri, de soluționare a problemelor de interes comun și a solicitărilor acestora în domeniul standardizării;

r) coordonează, în cooperare cu structurile de personal și de coordonare a învățământului la nivelul Ministerului Apărării Naționale, pregătirea personalului cu responsabilități în domeniul standardizării prin cursuri de specializare, organizate în țară, precum și în cadrul formelor de învățământ instituționalizate la nivelul NATO și UE și în statele aliate;

s) planifică, organizează și participă la ședințele CSI și monitorizează punerea în aplicare a măsurilor aprobate în cadrul acestora;

t) planifică, organizează și conduce ședințele cu secretarii comitetelor de standardizare și interoperabilitate din cadrul structurilor responsabile;

u) centralizează informațiile trimestriale privind activitatea de standardizare de la structurile responsabile, în vederea elaborării analizelor trimestriale ale activității de standardizare din cadrul ședințelor CSI;

v) participă la pregătirea, desfășurarea și evaluarea rezultatelor controalelor executate de către Statul Major al

Apărării la structurile responsabile și la structurile de execuție, în domeniul standardizării și interoperabilității.

Art. 43. — AMS are următoarele atribuții:

a) asigură secretariatul ComSI al Departamentului pentru armamente;

b) participă la elaborarea Planului multianual de acceptare și implementare a acordurilor de standardizare NATO;

c) participă, alături de BStdI, la elaborarea proiectelor strategiei și actelor normative specifice care reglementează domeniul standardizării și interoperabilității;

d) coordonează direct procesul de standardizare în domeniul tehnico-material;

e) elaborează proiectele protocoalelor și acordurilor de colaborare și cooperare în domeniul standardizării între Ministerul Apărării Naționale și autoritățile și organizațiile naționale din afara sistemului național de securitate, precum și cu organizațiile civile de standardizare recunoscute; propune președintelui CSI modalitățile, legale și agreate prin protocoale și acorduri, de soluționare a problemelor de interes comun și a solicitărilor acestora în domeniul standardizării;

f) centralizează propunerile de acceptare a STANAG-urilor din domeniul tehnico-material și propunerile de aprobare a STANREC-urilor, întocmite conform modelelor prezentate în anexa nr. 7, precum și confirmările de implementare/utilizare corespunzătoare, întocmite conform modelului prezentat în anexa nr. 8, transmise de către structurile responsabile;

g) elaborează și supune spre aprobare președintelui CSI, prin BStdI, adresa centralizatoare, răspunsurile naționale la solicitările de ratificare, întocmite conform modelului prezentat în anexa nr. 9, precum și confirmările de implementare pentru STANAG-urile din domeniul tehnico-material, întocmite conform modelului prezentat în anexa nr. 8;

h) elaborează, pe baza propunerilor structurilor responsabile, răspunsurile naționale privind utilizarea STANREC, conform modelului din anexa nr. 9, și le transmite sub semnătura locțiitorului șefului Departamentului pentru armamente la BStdI, în vederea înaintării la NSO;

i) monitorizează aprobarea și utilizarea STANREC și prezintă CSI analize și informări în acest sens;

j) expertizează proiectele standardelor militare tehnice SM STANAG și ale standardelor militare tehnice proprii, elaborate potrivit modelului din anexa nr. 10, și le înaintează spre aprobare secretarului de stat pentru armamente;

k) achiziționează standardele tehnice necesare activității de cercetare, achiziții, asigurarea calității și codificare;

l) asigură întocmirea și gestionarea fondului documentar conținând standardele militare tehnice;

m) solicită și gestionează fondurile financiare necesare pentru achiziționarea colecțiilor de standarde tehnice naționale și internaționale necesare desfășurării activităților cu caracter tehnico-material;

n) colaborează cu industria de apărare la elaborarea standardelor militare tehnice proprii și acceptarea și implementarea celor care prezintă interes pentru operatorii economici autohtoni;

o) reprezintă Ministerul Apărării Naționale, în calitate de membru, în Asociația de Standardizare din România — ASRO;

p) solicită resursele financiare necesare menținerii Ministerului Apărării Naționale în calitate de membru al ASRO, precum și pentru a beneficia de alte servicii oferite de aceasta;

q) solicită fondurile necesare cumpărării de standarde pentru Dpt.Arm. și intermediază cumpărarea de standarde civile de către structurile din Ministerul Apărării Naționale de la ASRO;

r) reprezintă interesele Ministerului Apărării Naționale în cadrul forumurilor militare internaționale în domeniul standardizării tehnico-materiale;

s) verifică periodic operatorii economici care, în urma protocolului încheiat, au primit standarde tehnice spre consultare și păstrare;

t) coordonează și verifică, la nivelul Ministerului Apărării Naționale, elaborarea, gestionarea și punerea în aplicare a documentelor de standardizare din domeniul tehnico-material.

Art. 44. — Structurile responsabile au următoarele atribuții:

a) planifică, organizează și coordonează activitatea de standardizare la nivelul structurii;

b) elaborează și actualizează, ori de câte ori este nevoie, lista cu corespondența între GL NATO Std, repartizate de către secretariatul CSI, și responsabilii de domenii reprezentate în ComSI;

c) planifică și organizează activitatea grupurilor de lucru pentru acceptarea/aprobarea documentelor de standardizare NATO și UE repartizate;

d) identifică structurile colaboratoare și solicită desemnarea experților pentru grupurile de lucru și pentru colectivele de elaborare a documentelor de implementare;

e) în situația în care sarcina de standardizare impune participarea sau expertiza unor structuri din afara Ministerului Apărării Naționale, structurile responsabile solicită, prin BStdI, participarea unor experți aparținând acestor structuri la ședințele în care se analizează acceptarea sau aprobarea documentelor de standardizare NATO sau UE respective;

f) nominalizează în ordinul de zi pe unitate personalul ComSI, responsabilii de domeniu, personalul desemnat pentru grupurile de lucru pentru acceptarea/aprobarea și implementarea documentelor de standardizare — GLAS și delegații la GL NATO Std;

g) aprobă termenii de referință ai GLAS;

h) elaborează proiectele documentelor prin care se implementează standardele NATO și UE repartizate;

i) direcționează activitatea structurilor subordonate cu responsabilități permanente în procesul de standardizare și al structurilor funcționale constituite ad-hoc;

j) transmit structurilor de execuție subordonate documentele de implementare a standardelor împreună cu precizările necesare privind modul de implementare, după caz;

k) organizează și coordonează participarea delegaților naționali la ședințele și reuniunile GL NATO Std, inclusiv elaborarea mandatului acestora;

l) înaintează ierarhic raport către ministrul apărării naționale pentru aprobarea asumării calității de custode al unor documente de standardizare aflate în portofoliul GL NATO Std pe baza propunerilor delegaților proprii la aceste grupuri de lucru.

Art. 45. — Structurile colaboratoare au următoarele atribuții:

a) desemnează, la solicitarea structurilor responsabile, personalul cu expertiză corespunzător domeniului de responsabilitate al grupurilor de lucru și colectivelor de elaborare a documentelor de implementare ale standardelor militare NATO/UE și creează acestuia condițiile pentru studierea documentelor și participarea la ședințele organizate de structurile responsabile;

b) stabilesc punctul de vedere propriu care va fi prezentat în cadrul ședinței grupului de lucru referitor la conținutul Propunerii de acceptare, care a fost întocmită conform modelului prezentat în anexa nr. 7;

c) elaborează și transmit răspunsul la Recomandarea privind acceptarea STANAG și la Recomandarea privind aprobarea STANREC, conform modelului prezentat în anexa nr. 11.

Art. 46. — Structurile care implementează au următoarele atribuții:

a) transmit structurilor de execuție documentele de implementare proprii sau cele elaborate de alte structuri responsabile, împreună cu precizările necesare privind modul de implementare;

b) monitorizează încadrarea structurilor de execuție subordonate în termenele privind punerea în aplicare a documentelor transmise și centralizează răspunsurile acestora privind implementarea;

c) transmit confirmarea de implementare pentru STANAG din domeniul operațional și administrativ la BStdI, la AMS pentru STANAG din domeniul tehnico-material și STANREC, și pentru informare, la structura responsabilă care a elaborat documentul de implementare.

Art. 47. — Structurile de execuție au următoarele atribuții:

a) participă, la solicitarea structurilor responsabile, la acceptarea și implementarea documentelor de standardizare NATO/UE, conform domeniului de competență;

b) pun în aplicare documentele de implementare primite, conform domeniului de competență;

c) raportează eșalonului superior, în termenul stabilit, despre implementarea documentelor de standardizare primite.

Art. 48. — Biroul/Compartimentul standardizare din cadrul structurilor responsabile sau ofițerul desemnat prin fișa postului să îndeplinească atribuții în domeniul standardizării în cadrul structurilor responsabile are următoarele atribuții:

a) asigură secretariatul ComSI și atribuțiile corespunzătoare de la art. 38;

b) coordonează procesul de standardizare în cadrul structurii;

c) gestionează baza de date cu documentele de standardizare NATO, UE și naționale din portofoliul structurii proprii;

d) întocmește propunerile structurii pentru Planul multianual de acceptare și implementare a acordurilor de standardizare NATO și le înaintează secretariatului CSI, după aprobarea de către comandantul/șeful structurii;

e) elaborează Programul anual de acceptare și implementare a acordurilor de standardizare NATO al structurii responsabile, pe baza Planului multianual primit și termenelor de implementare stabilite în propunerile de acceptare ale STANAG din portofoliu, conform modelului din anexa nr. 5, și îl înaintează președintelui ComSI pentru aprobare;

f) urmărește, lunar, modificările de statut ale STANAG-urilor din portofoliu apărute în baza de date NATO — NATO Standardization Documents Database, accesată prin rețeaua NATO clasificată sau în site-ul NSO protejat din rețeaua internet;

g) întocmește și transmite la BStdI, trimestrial, informarea privind activitatea de standardizare în structura responsabilă, conform anexei nr. 12;

h) coordonează și monitorizează îndeplinirea sarcinilor de standardizare conform planurilor și programelor aprobate și termenelor stabilite în DIPS și gestionează o evidență clară a sarcinilor de standardizare din portofoliu, modul și termenele de implementare, sarcinile de implementare transmise la structurile subordonate, răspunsurile primite și confirmările privind implementarea/utilizarea standardelor aliate transmise la BStdI, informarea celorlalte structuri stabilite să implementeze;

i) elaborează propunerile de acceptare pentru STANAG, propunerile de aprobare pentru STANREC, conform procedurii din anexa nr. 7, și confirmările de implementare corespunzătoare, conform procedurii din anexa nr. 8, le supune avizării structurii de asistență juridică și aprobării comandantului/șefului structurii și le transmite la: BStdI — pentru STANAG din domeniul operațional și administrativ și la AMS — pentru standardele tehnice;

j) analizează documentele elaborate în cadrul structurii prin care se implementează documente de standardizare NATO și UE și le propune pentru avizare președintelui ComSI, înainte de analiza în comisia proprie pentru acte normative specifice, doctrine și manuale militare;

k) analizează și înaintează spre aprobare secretarului de stat pentru armamente, prin AMS, proiectele standardelor militare



tehnice SM STANAG, SM STANREC sau cele ale standardelor militare tehnice proprii;

l) elaborează și transmite structurilor de execuție subordonate lista documentelor de standardizare pentru implementat cu termene și detalii privind modul de accesare și implementare a acestora;

m) înaintează la BStdI documentele pentru elaborarea standardelor NATO, conform anexelor nr. 13—15, pe baza propunerilor delegaților la GL NATO Std, ale structurilor care implementează și ale structurilor de execuție;

n) transmite la BStdI, spre informare, corespondența specifică privind activitatea de standardizare și interoperabilitate;

o) propune participarea la activitățile internaționale în domeniul standardizării la nivelul structurii responsabile, precum și mandatele participanților;

p) gestionează valorificarea participării la activitățile internaționale în domeniul standardizării și interoperabilității;

q) gestionează, în cooperare cu structurile de personal, pregătirea personalului cu responsabilități în domeniu și formulează propuneri privind participarea la cursuri de specializare/perfecționare în domeniul standardizării;

r) planifică, organizează și conduce convocări anuale de instruire cu personalul responsabil cu standardizarea din cadrul structurilor subordonate, după caz;

s) participă la pregătirea, desfășurarea și evaluarea rezultatelor controalelor pe linie de standardizare și interoperabilitate la structurile de execuție.

Art. 49. — Biroul/Compartimentul standardizare sau persoana desemnată prin ordin de zi pe unitate/fișa postului să îndeplinească atribuții în domeniul standardizării, din cadrul structurilor de execuție, are următoarele atribuții:

a) întocmește și actualizează baza de date cu documentele de standardizare prevăzute la art. 10, în care ține evidența documentelor de implementare în vigoare și corespondența acestora cu documentele de standardizare NATO și UE care sunt implementate de către unitatea militară din care face parte;

b) urmărește implementarea documentelor naționale, conform precizărilor primite de la structura responsabilă prin includerea documentelor naționale de implementare a documentelor de standardizare NATO/UE nou-apărute în tematica pregătirii personalului unității, în obiectivele exercițiilor unității, în bibliografiile studiului individual al cadrelor, introducerea în programele de învățământ sau în chestionarele de verificare a cunoștințelor sau evaluărilor; ține evidența acestei activități în baza de date;

c) elaborează și înaintează la eșalonul superior raportul privind confirmarea implementării documentelor de standardizare primite;

d) întocmește și înaintează la eșalonul superior lista cu personalul, pe domenii de expertiză, desemnat să participe, după caz, la procesul de acceptare/aprobare a documentelor de standardizare NATO/UE, la elaborarea documentelor naționale de implementare a acestora și participarea la reuniunile/ședințele GL NATO Std, o actualizează trimestrial și transmite la eșalonul superior modificările apărute;

e) participă la pregătirea de specialitate în domeniul standardizării, organizată de eșaloanele superioare, și propune comandantului/șefului structurii participarea la aceste forme de pregătire a personalului de specialitate.

Art. 50. — GLAS are următoarele atribuții:

a) elaborează și revizuieste, ori de câte ori este nevoie, termenii de referință ai GLAS și îi supune aprobării șefului structurii responsabile;

b) propune șefului structurii responsabile delegații pentru GL NATO Std corespunzător domeniilor de activitate și competențelor membrilor GLAS și asigură pregătirea acestora pentru participarea la activitățile GL NATO Std;

c) studiază documentele de standardizare transmise cu solicitare de acceptare/aprobare structurii responsabile în cadrul căreia funcționează grupul;

d) elaborează și supune spre aprobare șefului structurii proprii punctul de vedere referitor la conținutul propunerii de acceptare, care va fi prezentat în cadrul ședinței;

e) armonizează punctele de vedere ale experților privind acceptarea/aprobarea documentelor de standardizare propuse pentru analiză;

f) elaborează recomandarea privind acceptarea STANAG sau aprobarea STANREC conform modelului din anexa nr. 16 și procesul-verbal al ședinței conform modelului din anexa nr. 17;

g) asigură, după promulgarea documentelor acceptate/aprobate, personal pentru colectivul de elaborare a documentelor de implementare, conform deciziei șefului structurii responsabile și acordului structurilor colaboratoare.

Art. 51. — Delegații Ministerului Apărării Naționale la structurile NATO și UE cu responsabilități în domeniul standardizării și interoperabilității au următoarele atribuții:

a) țin evidența documentelor de standardizare aflate în stadiile de studiu, proiect de acceptare/aprobare, acceptate/aprobate și promulgate de structura NATO și UE la care participă;

b) prezintă și susțin punctele de vedere ale Ministerului Apărării Naționale referitoare la documentele propuse pentru analiză și dezbateră, pe baza mandatului aprobat în acest sens, în cadrul activităților și pe forumurile structurilor NATO și UE la care participă;

c) participă la elaborarea, revizuirea și promulgarea documentelor de standardizare NATO/UE, promovând interesul național în domeniile gestionate;

d) întreprind demersurile necesare pentru cuprinderea participării la întrunirile structurilor la care sunt delegați în Planul de activități internaționale ale Ministerului Apărării Naționale, pe baza programului de lucru al structurilor respective;

e) întreprind demersurile necesare pentru participarea la întrunirile structurilor NATO/UE la care sunt delegați;

f) participă, ori de câte ori este posibil, la ședințele GLAS pentru analiza acceptării/aprobării documentelor de standardizare aflate în portofoliul structurilor din care fac parte; în situația neparticipării transmit coordonatorului grupului de lucru sinteza aspectelor discutate și adoptate în reuniunile structurilor NATO/UE referitoare la documentele propuse spre acceptare/aprobare, în vederea facilitării identificării elementelor de acceptare/aprobare și implementare;

g) participă la elaborarea documentelor naționale prin care se implementează documentele de standardizare NATO și UE acceptate/aprobate și promulgate, aflate în portofoliul structurilor NATO și UE la care sunt delegați.

### SECȚIUNEA a 3-a

#### **Organizarea structurilor de conducere și atribuțiile personalului acestora**

Art. 52. — CSI are următoarea componență:

a) președinte: locțiitorul șefului Statului Major al Apărării;

b) vicepreședinți: locțiitorul șefului Departamentului pentru armamente, locțiitorul pentru operații și instrucție al șefului Statului Major al Apărării și locțiitorul pentru resurse al șefului Statului Major al Apărării;

c) membri — președinții comitetelor de standardizare și interoperabilitate din cadrul structurilor responsabile, un reprezentant al Departamentului pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale, șeful AMS și secretarii comitetelor de standardizare și interoperabilitate;

d) secretar — șeful Biroului standardizare și interoperabilitate din Statul Major al Apărării.

Art. 53. — CSI își desfășoară activitatea pe două niveluri, astfel:

a) nivelul decizional, având componența prezentată la art. 52;

b) nivelul consultativ, reprezentat de secretarul CSI și secretarii comitetelor de standardizare și interoperabilitate.

Art. 54. — (1) CSI își desfășoară activitatea la nivel decizional prin ședințe semestriale. Atunci când situația impune, președintele CSI poate convoca ședințe extraordinare.

(2) Activitatea CSI la nivel consultativ constă în ședințe semestriale, denumite *ședințe ale secretarilor ComSI*. Atunci când situația impune, se pot convoca ședințe extraordinare ale secretarilor ComSI.

Art. 55. — (1) Planificarea și agenda ședințelor la nivel decizional și consultativ se îndeplinesc de secretarul CSI și sunt aprobate de președintele CSI.

(2) În lipsa locțiitorului șefului SMAp, atribuțiile președintelui CSI se îndeplinesc de un vicepreședinte al CSI.

Art. 56. — (1) Ședințele CSI, la nivel decizional, se desfășoară în plen, în condițiile asigurării prezenței majorității membrilor, și sunt conduse de către președinte sau, în absența acestuia, de către unul dintre vicepreședinți desemnat de către acesta.

(2) În situații justificate, cu aprobarea președintelui CSI, membrii CSI pot desemna înlocuitori din cadrul personalului structurilor pe care le reprezintă.

(3) Secretarii ComSI participă la ședințele CSI organizate la nivel decizional, fără drept de vot.

(4) La ședințele CSI pot participa, pe bază de invitație, fără drept de vot, specialiști cu atribuții în domeniul standardizării și interoperabilității din cadrul structurilor responsabile și ai autorităților și organismelor naționale cu responsabilități în domeniul standardizării care au încheiat protocoale de colaborare cu Ministerul Apărării Naționale.

(5) Măsurile stabilite în cadrul ședințelor CSI se transpun în hotărâri/decizii care se adoptă pe baza majorității simple a voturilor exprimate de participanții cu drept de vot și se consemnează de secretar într-o minută care se aprobă de președintele CSI sau de înlocuitorul desemnat. Minuta se transmite, în termen de 15 zile de la desfășurarea ședinței, membrilor consiliului și, în extras în părțile ce le privesc, structurilor precizate la alin. (4).

(6) Hotărârile/Deciziile/Avizele stabilite în cadrul CSI de nivel decizional au caracter obligatoriu și trebuie îndeplinite de structurile responsabile nominalizate în condițiile și termenele stabilite prin minutele ședințelor CSI respective.

(7) Subiectele propuse de structurile responsabile suplimentar față de agenda aprobată, care pot impune decizii ale CSI, trebuie aduse la cunoștința secretariatului și celorlalți participanți cu minimum 5 zile lucrătoare înaintea ședinței CSI de nivel decizional, în vederea documentării.

Art. 57. — (1) Ședințele secretarilor ComSI se desfășoară în scopul analizării sarcinilor de standardizare, identificării soluțiilor pentru îndeplinirea acestora și asigurării unui cadru pentru efectuarea unui schimb informațional de idei și opinii între participanți.

(2) Ședințele secretarilor ComSI sunt conduse de secretarul CSI.

(3) La ședințele secretarilor ComSI pot participa membrii CSI corespunzător nivelului decizional. În această situație, ședințele sunt conduse de participantul cu cea mai înaltă funcție în CSI.

(4) La ședințele secretarilor ComSI pot participa, la invitația secretarului CSI, cu aprobarea președintelui CSI, specialiști cu atribuții în domeniul standardizării și interoperabilității din cadrul structurilor responsabile și ai autorităților și organismelor naționale cu responsabilități în domeniul standardizării care au încheiat protocoale de colaborare cu Ministerul Apărării Naționale.

(5) Măsurile stabilite în cadrul ședințelor secretarilor ComSI se înaintează spre aprobare președintelui CSI și se transmit, în termen de 15 zile calendaristice de la desfășurarea ședinței, structurilor responsabile și, în extras, în părțile ce le privesc, structurilor prevăzute la alin. (4).

Art. 58. — Președintele CSI are următoarele atribuții:

a) reprezintă CSI în relațiile cu autoritățile și organizațiile naționale implicate în activitatea de standardizare;

b) semnează răspunsurile naționale privind ratificarea sau implementarea acordurilor de standardizare NATO;

c) avizează orientările de bază privind implementarea în Ministerul Apărării Naționale a deciziilor adoptate în cadrul reuniunilor/sesiunilor instituțiilor politice și decizionale ale NATO/UE referitoare la standardizarea în domeniul militar, precum și la integrarea acestora în procesul de planificare a apărării și monitorizează, prin structurile de specialitate subordonate nemijlocit, îndeplinirea măsurilor stabilite;

d) reprezintă Ministerul Apărării Naționale la reuniunile și ședințele organismelor de conducere în domeniul standardizării și interoperabilității din cadrul NATO și UE; în cazul în care, din motive obiective, nu poate asigura participarea unui membru al CSI la reuniunile și ședințele organismelor NATO și UE de conducere în domeniul standardizării, desemnează sau solicită șeful RMR desemnarea unui ofițer care să reprezinte România la aceste activități;

e) aprobă planificarea, desfășurarea și documentele ședințelor CSI și conduce lucrările CSI de nivel decizional;

f) semnează avizele la proiectele strategiei în domeniu și avizele la proiectele actelor normative specifice care reglementează domeniul standardizării și interoperabilității;

g) aprobă Planul multianual de acceptare și implementare a acordurilor de standardizare NATO la nivelul Ministerului Apărării Naționale;

h) mediază problemele apărute între structurile implicate în procesul de standardizare cu privire la responsabilitatea acceptării/aprobării și implementării documentelor de standardizare NATO și UE;

i) aprobă și transmite la RMR corespondența specifică privind activitatea de standardizare;

j) semnează avizele CSI pentru documentele prin care se implementează standarde NATO și UE, care fac obiectul Comisiei pentru acte normative specifice, doctrine și manuale militare — ANSDMM a Statului Major al Apărării sau Comisiei superioare pentru acte normative specifice a Ministerului Apărării Naționale;

k) stabilește structura responsabilă care asigură șeful delegației, precum și delegatul național în situația participării delegațiilor din mai multe structuri responsabile la ședința GL NATO Std care vizează domenii complementare ale mai multor structuri responsabile;

l) avizează mandatele delegațiilor structurilor responsabile prin care acestea își asumă calitatea de custode al documentelor de standardizare NATO sau UE;

m) aprobă mandatul reprezentantului național la reuniunile Comitetului NATO pentru Standardizare/CS;

n) aprobă lista cu corespondența dintre grupurile de lucru NATO sau UE în domeniul standardizării și structurile responsabile din Ministerul Apărării Naționale.

Art. 59. — Membrii CSI au următoarele atribuții:

a) analizează strategiile, concepțiile, actele normative specifice, doctrinele și manualele cu aplicabilitate la nivelul Ministerului Apărării Naționale în domeniul standardizării și interoperabilității și formulează propuneri privind avizarea acestora în cadrul CSI;

b) analizează rapoartele, informările, planurile de măsuri și alte documente prezentate în cadrul ședinței consiliului, formulează propuneri privind aprobarea acestora în cadrul CSI și, pentru membrii cu drept de vot, își exprimă poziția prin vot la solicitarea președintelui CSI;

c) analizează stadiul acceptării și implementării documentelor de standardizare NATO și UE de către structura responsabilă proprie;

d) direcționează activitatea structurilor responsabile proprii în domeniul standardizării și interoperabilității.

Art. 60. — Secretarul CSI are următoarele atribuții:

a) organizează și pregătește desfășurarea activităților CSI;

b) întocmește, înaintează spre aprobare președintelui CSI și transmite participanților la ședințele CSI la nivel decizional și consultativ, cu 15 zile înainte de desfășurarea acestora, agenda și documentele care sunt prevăzute pentru analiză și aprobare;

c) prezintă, la începutul fiecărei ședințe, stadiul îndeplinirii măsurilor stabilite la ședințele anterioare;

d) întocmește minuta fiecărei ședințe a CSI, o prezintă pentru aprobare președintelui CSI și o transmite participanților în termen de 15 zile de la desfășurarea acesteia;

e) centralizează trimestrial informările transmise de structurile responsabile și include, în sinteză, datele, concluziile și propunerile primite în analizele prezentate în cadrul ședințelor CSI;

f) întocmește informarea anuală privind activitatea în domeniul standardizării, care se analizează în prima ședință a CSI din anul următor.

Art. 61. — Comitetul de Standardizare și Interoperabilitate/ComSI are următoarea componență:

a) președinte — locțiitorul/similar comandantului/șefului structurii în cadrul căreia funcționează comitetul;

b) doi vicepreședinți;

c) membri — reprezentanții principalelor domenii și subdomenii de activitate ale structurii în cadrul căreia funcționează comitetul; numărul membrilor și structurile sau domeniile de activitate pe care aceștia le reprezintă se propun de președintele ComSI și se aprobă de comandantul/șeful structurii, astfel încât să asigure îndeplinirea optimă a sarcinilor de standardizare specifice acesteia;

d) secretar — șeful structurii de specialitate sau persoana cu atribuții în domeniul standardizării, desemnată potrivit art. 21 lit. c).

Art. 62. — ComSI își desfășoară activitatea prin ședințe semestriale. Atunci când situația impune, președintele ComSI poate convoca ședințe extraordinare.

Art. 63. — (1) Ședințele ComSI se desfășoară în plen, în condițiile asigurării prezenței majorității membrilor, și sunt conduse de către președinte sau, în absența acestuia, de către unul dintre vicepreședinți, desemnat de către acesta.

(2) În situații justificate, cu aprobarea președintelui ComSI, membrii titulari pot desemna înlocuitori din cadrul personalului structurilor pe care le reprezintă.

(3) La ședințele ComSI pot participa, fără drept de vot, la invitația președintelui, specialiști cu atribuții în domeniul standardizării și interoperabilității din cadrul altor structuri responsabile din Ministerul Apărării Naționale și ai autorităților și organismelor naționale cu responsabilități în domeniul standardizării care au încheiat protocoale de colaborare cu Ministerul Apărării Naționale.

(4) Măsurile stabilite în cadrul ședințelor ComSI se adoptă pe baza majorității simple a voturilor exprimate de participanții cu drept de vot și se consemnează de secretar într-o minută care se aprobă de președintele sau înlocuitorul legal al acestuia și se aduce la cunoștința membrilor comitetului și, în extras în părțile ce le privesc, structurilor prevăzute la alin. (3), în termen de 15 zile calendaristice de la desfășurarea ședinței.

Art. 64. — Președintele ComSI are următoarele atribuții:

a) reprezintă structura responsabilă, în calitate de membru cu drept de vot, în CSI;

b) aprobă planificarea, desfășurarea și documentele ședințelor ComSI și conduce lucrările acestuia;

c) aprobă propunerile structurii responsabile pentru proiectul Planului multiannual de acceptare și implementare a acordurilor de standardizare NATO;

d) aprobă Programul anual de acceptare și implementare a acordurilor de standardizare NATO la nivelul structurii responsabile;

e) repartizează sarcinile de standardizare transmise de CSI la responsabilii de domenii din cadrul ComSI și urmărește, prin structura de specialitate/ofițerul împuternicit, elaborarea planurilor de acceptare/implementare a standardelor, organizarea la timp a ședințelor GLAS și elaborarea documentelor de implementare în termenele stabilite de către responsabilii pe care i-a nominalizat;

f) mediază între responsabilii de domenii în aspecte privind responsabilitatea acceptării/aprobării și implementării documentelor de standardizare NATO și UE;

g) aprobă și transmite la CSI corespondența specifică privind activitatea de standardizare și interoperabilitate;

h) avizează documentele prin care se implementează documente de standardizare NATO și UE care fac obiectul comisiei proprii pentru acte normative specifice, doctrine și manuale militare și Comisiei superioare pentru acte normative specifice a Ministerului Apărării Naționale;

i) avizează standardele militare tehnice și le promovează la șeful Departamentului pentru armamente, prin AMS;

j) semnează documentele de management al activității de standardizare;

k) propune comandantului/șefului structurii responsabile componența delegaților la ședințele GL NATO Std sau, în situația participării delegaților din mai multe structuri responsabile, participanții din structura proprie;

l) avizează mandatele delegaților proprii prin care structura responsabilă își asumă calitatea de custode al documentelor de standardizare NATO sau UE;

m) aprobă lista cu corespondența dintre GL NATO Std și GLAS organizate în cadrul structurii responsabile.

Art. 65. — Membrii ComSI au următoarele atribuții:

a) analizează stadiul acceptării și implementării documentelor de standardizare NATO și UE;

b) coordonează implementarea documentelor de standardizare NATO și UE care fac parte din portofoliul structurii responsabile;

c) analizează și aprobă prin vot rapoartele, informările, planurile de măsuri și alte documente prezentate în cadrul ședințelor comitetului;

d) direcționează activitatea structurilor proprii și subordonate, cu responsabilități permanente sau temporare în domeniul standardizării militare și interoperabilității.

Art. 66. — Secretarul ComSI are următoarele atribuții:

a) planifică, organizează și pregătește ședințele ComSI și monitorizează punerea în aplicare a măsurilor aprobate în cadrul acestora;

b) întocmește, înaintează spre aprobare președintelui ComSI și transmite participanților la ședințele ComSI, cu 15 zile calendaristice înainte de desfășurarea acestora, agenda și documentele care sunt prevăzute pentru analiză și aprobare;

c) întocmește analize semestriale și anuale privind activitatea în domeniul standardizării, care se analizează în ședințele ComSI;

d) prezintă, la începutul fiecărei ședințe a ComSI, stadiul îndeplinirii măsurilor stabilite la ședințele anterioare;

e) monitorizează îndeplinirea sarcinilor de standardizare în raport cu termenele stabilite și informează periodic președintele ComSI asupra stadiului îndeplinirii acestora împreună cu propuneri de remediere a eventualelor disfuncții sau restanțe apărute;



f) întocmește minuta fiecărei ședințe a ComSI, o prezintă pentru aprobare președintelui ComSI și o transmite participanților în termen de 15 zile calendaristice de la desfășurarea acesteia;

g) gestionează punerea în aplicare a deciziei președintelui ComSI privind elaborarea, transmiterea la secretariatul CSI și prezentarea în plen a documentelor repartizate structurii proprii în agenda ședinței CSI;

h) elaborează și înaintează trimestrial la BStdI informarea privind activitatea de standardizare, întocmită conform modelului prezentat în anexa nr. 12;

i) actualizează permanent situația delegaților structurii proprii la GL NATO Std și a personalului care face parte din GLAS și transmite trimestrial, la BStdI, modificările apărute.

Art. 67. — Componenta CSI și a ComSI se consemnează în ordinul de zi pe unitate nr. 1 și se actualizează ori de câte ori este nevoie, pe baza propunerilor structurilor reprezentate în acestea.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### **Planificarea, controlul și evaluarea activității de standardizare**

Art. 68. — Planificarea activității de standardizare constă în ansamblul etapelor prin intermediul cărora se determină obiectivele, componentele activității, modalitățile de acțiune, responsabilitățile și termenele de îndeplinire a fiecărui obiectiv și de finalizare a fiecărei activități.

Art. 69. — Planificarea activității de standardizare se fundamentează pe:

- a) obiectivele și prioritățile stabilite prin Strategia de standardizare în Armata României;
- b) cerințele ținutelor de capacitate și termenelor de implementare asumate;
- c) măsurile și prioritățile stabilite în cadrul CSI;
- d) analiza activității anterioare;
- e) resursele planificate.

Art. 70. — (1) Planificarea urmărește executarea activităților prevăzute la art. 6.

(2) Pentru desfășurarea în condiții optime a activității de standardizare, structurile și persoanele cu responsabilități în domeniul standardizării prevăzute la art. 17 lit. b), d), e), g) și i) desfășoară, în funcție de atribuțiile stabilite prin prezentul ordin, următoarele activități:

- a) planificarea activităților incluse în procesul de standardizare;
- b) planificarea participării la reuniunile organismelor NATO și UE;
- c) planificarea colaborării cu structurile similare din armatele statelor membre NATO, UE și parteneri.

(3) Planificarea activităților incluse în procesul de standardizare se realizează de structurile cu responsabilități prin elaborarea următoarelor documente, potrivit anexei nr. 18, astfel:

- a) Planul multianual de acceptare și implementare a acordurilor de standardizare NATO — la nivelul CSI și Programul anual de acceptare și implementare a acordurilor de standardizare NATO — la nivelul structurilor responsabile;
- b) planurile pentru acceptarea STANAG/aprobarea STANREC și cele pentru implementarea STANAG, întocmite conform modelului prezentat în anexele nr. 19 și 20.

(4) Planificarea participării la reuniunile organismelor NATO și UE cu atribuții privind standardizarea în domeniul militar constă în:

- a) promovarea propunerilor privind participarea la reuniunile acestor organisme;
- b) introducerea participării la reuniuni în planul cu activitățile internaționale pentru anul în curs.

(5) Planificarea colaborării cu structurile similare din armatele statelor membre NATO, UE și parteneri constă în:

- a) elaborarea propunerilor pentru planul cooperării bilaterale;
- b) introducerea activităților aprobate în planul cu activitățile internaționale.

Art. 71. — Pentru evaluarea nivelului de îndeplinire a sarcinilor stabilite în domeniul standardizării și stabilirea măsurilor ce se impun pentru limitarea sau eliminarea factorilor care afectează negativ activitatea evaluată, structurile și persoanele cu responsabilități în domeniul standardizării prezentate la art. 17 lit. b), d), e) și g) desfășoară controlul activității de standardizare astfel:

- a) permanent, prin monitorizarea modului de îndeplinire a sarcinilor și încadrării acestora în termenele stabilite;
- b) trimestrial, prin analiza activității de standardizare desfășurată în cadrul CSI;
- c) în cadrul activităților de control și autoevaluare.

#### SECȚIUNEA a 5-a

##### **Pregătirea de specialitate a personalului cu atribuții privind standardizarea în domeniul militar**

Art. 72. — (1) În scopul prezentării evoluțiilor privind standardizarea în domeniul militar pe plan național și în cadrul organismelor din care România face parte și al generalizării experienței în domeniu, în Ministerul Apărării Naționale se desfășoară anual convocări de specialitate cu durata de 1—3 zile.

(2) BStdI împreună cu AMS desfășoară convocarea de specialitate cu personalul cu atribuții în domeniul standardizării din structurile responsabile.

(3) Statele majore ale categoriilor de forțe ale armatei, comandamentele de sprijin și de divizie/similare desfășoară convocarea de specialitate cu personalul cu atribuții în domeniul standardizării din structurile proprii și din cele subordonate nemijlocit.

(4) Structurile menționate la alin. (2) și (3) pot organiza convocări pe grupe de funcții — secretarii ComSI, experți în GLAS, delegați naționali în GL NATO Std, responsabili cu activitatea de standardizare în unități — în scopul punerii de acord asupra unor aspecte specifice acestor funcții.

(5) La convocări pot să fie invitați și reprezentanții altor structuri colaboratoare sau implicate în soluționarea sarcinilor de standardizare specifice structurii organizatoare.

(6) Structura care organizează convocarea stabilește durata conform alin. (1), perioada, problematica, participanții, precum și alte detalii necesare desfășurării acesteia în condiții optime.

Art. 73. — (1) Cursul de specializare privind standardizarea în domeniul militar vizează dobândirea și perfecționarea cunoștințelor teoretice, precum și formarea și dezvoltarea deprinderilor și abilităților practice pentru personalul care încadrează funcțiile și posturile cu responsabilități în domeniul standardizării.

(2) Cursurile se adresează ofițerilor, maiștrilor militari, subofițerilor și personalului civil contractual/funcționarilor publici din cadrul Ministerului Apărării Naționale care îndeplinesc, potrivit fișei postului, atribuții în domeniul standardizării sau fac parte din grupul-țintă pentru selecția în vederea ocupării unor asemenea posturi.

(3) Personalul din instituțiile cu atribuții în domeniile apărării, ordinii publice și securității naționale pot urma cursurile de specializare organizate de Ministerul Apărării Naționale în baza acordurilor sau protocoalelor încheiate și a solicitărilor transmise.

(4) Organizarea, planificarea și desfășurarea cursurilor de specializare, numărul de locuri și selecția se realizează conform prevederilor actelor normative/actelor normative specifice aplicabile.

Art. 74. — Personalul Ministerului Apărării Naționale participă la cursuri de specializare în domeniul standardizării organizate

în cadrul școlilor NATO sau de statele membre NATO conform prevederilor actelor normative/actelor normative specifice aplicabile.

Art. 75. — (1) Biroul standardizare și interoperabilitate din Statul Major al Apărării împreună cu structurile de personal din cadrul structurilor responsabile, Direcția generală management resurse umane și structurile de coordonare a instituțiilor militare de învățământ analizează anual, până la 1 martie, nevoile de pregătire în domeniul standardizării, ofertele de cursuri în domeniul standardizării transmise de autoritățile NATO/UE sau statele membre și parteneri, precum și posibilitatea și existența resurselor necesare desfășurării în țară a unor cursuri sau altor forme de pregătire, cu participare internațională, și înaintează propuneri pentru includerea acestora în planurile de perfecționare a pregătirii personalului armatei prin cursuri în țară sau străinătate.

(2) Selecția și participarea personalului specializat la cursurile de specializare privind standardizarea în domeniul militar, organizate în țară sau în străinătate, se desfășoară conform reglementărilor în vigoare.

### CAPITOLUL III Procesul de standardizare

#### SECȚIUNEA 1

##### **Participarea la procesul de standardizare în cadrul NATO și UE**

Art. 76. — Autoritățile și structurile prevăzute la art. 17 participă la procesul de standardizare în cadrul NATO, implicându-se în parcurgerea următoarelor etape:

- a) generarea sarcinii de standardizare;
- b) realizarea sarcinii de standardizare;
- c) elaborarea documentului de standardizare;
- d) stabilirea tipului de document acoperitor — STANAG sau STANREC;
- e) exprimarea poziției oficiale privind acceptarea/aprobarea documentului de standardizare;
- f) promulgarea și difuzarea documentului de standardizare;
- g) implementarea/utilizarea documentului de standardizare;
- h) revizuirea documentului de standardizare.

Art. 77. — (1) Structurile cu responsabilități în domeniul standardizării din Armata României participă, pe bază de voluntariat, la etapele prevăzute la art. 76 lit. a), b), c) și h) și în mod obligatoriu la etapele prevăzute la art. 76 lit. e) și g), conform reglementărilor cuprinse în prezentul ordin și detaliilor originale cuprinse în publicația aliată AAP-03 (K).

(2) Participarea structurilor și personalului Ministerului Apărării Naționale la procesul de standardizare NATO se desfășoară pe baza principiilor și priorităților stabilite în Strategia de standardizare în Armata României.

Art. 78. — În etapele de generare și realizare a sarcinilor de standardizare, precum și în elaborarea standardelor, structurile responsabile implicate desfășoară activitățile prevăzute în anexa nr. 13.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### **Acceptarea/Aprobarea documentelor de standardizare NATO și UE**

Art. 79. — (1) Exprimarea poziției naționale privind documentele de standardizare elaborate de autoritățile investite NATO, aflate în stadiu de proiect de ratificare/aprobare sau a celor promulgate, constă în formularea răspunsului privind acceptarea sau aprobarea acestora în funcție de tipul documentului acoperitor.

(2) Exprimarea poziției naționale privind proiectele documentelor de standardizare elaborate de autoritățile investite UE constă în formularea răspunsului privind acceptarea sau

aprobarea acestora conform prevederilor reglementărilor în domeniu elaborate de structurile de standardizare în domeniul militar ale UE.

Art. 80. — (1) În sensul prezentului ordin, termenului în limba engleză „ratification”, utilizat în documentele de standardizare NATO sau UE, îi corespunde, în documentele de standardizare naționale, termenul „acceptare”, prevăzut în Hotărârea Guvernului nr. 1.374/2004 privind procedura de încheiere a înțelegerilor tehnice în domeniul cooperării cu forțele armate străine.

(2) În sensul prezentului ordin, termenului în limba engleză „approval”, utilizat în documentele de standardizare NATO sau UE, îi corespunde în documentele de standardizare naționale termenul „aprobare”.

Art. 81. — (1) Acceptarea STANAG se face prin exprimarea poziției naționale față de prevederile acestuia, în una dintre următoarele variante:

a) acceptare și implementare — exprimă acordul total cu prevederile STANAG și asumarea responsabilității privind implementarea până la un anumit termen;

b) acceptare cu rezerve și implementare — exprimă acordul general cu prevederile STANAG și asumarea responsabilității privind implementarea până la un termen, dar există rezerve privind anumite părți ale acestuia sau există impedimente privind implementarea completă a acestuia;

c) acceptare și implementare viitoare — exprimă acordul total cu prevederile STANAG, dar nu se poate asuma un termen clar exprimat privind implementarea acestuia sau un termen mai mare de 24 de luni; răspunsul va include condițiile viitoare în care STANAG-ul poate fi implementat;

d) acceptare cu rezerve și implementare viitoare — exprimă acordul general cu prevederile STANAG, existența unor rezerve privind anumite părți ale acestuia sau impedimente privind implementarea și nu se poate asuma un termen clar exprimat privind implementarea ori termenul de implementare este prea îndepărtat (în accepția detaliată anterior); răspunsul va include condițiile viitoare în care STANAG-ul poate fi implementat; standardele acceptate cu implementare viitoare trebuie să fie reanalizate în termen de 3 ani de la emiterea primei propuneri de acceptare (dacă nu a apărut deja o nouă ediție a documentului acoperitor standardului), în scopul reevaluării posibilității de acceptare într-o variantă superioară;

e) neacceptare — exprimă dezacordul față de prevederile STANAG, incapacitatea de a implementa sau faptul că nu se intenționează implementarea. Această poziție trebuie însoțită de informații suplimentare suficiente care să fie evaluate de autoritățile NATO la luarea deciziei privind promulgarea. Această poziție trebuie să includă comentarii și sugestii care pot conduce la elaborarea unei noi variante acceptabile din punctul de vedere al structurii responsabile și al structurilor desemnate să implementeze. Adoptarea acestei poziții trebuie analizată cu responsabilitate maximă, cu luarea în considerare a implicațiilor acesteia și a efectului potențial asupra interoperabilității forțelor NATO. Acest răspuns nu este considerat negativ față de criteriile de promulgare la nivelul NATO dacă nu include informații suplimentare în sensul dezacordului privind promulgarea;

f) neparticipare — exprimă situația în care nu există structuri de forțe care să implementeze STANAG, nu există personal cu expertiză pentru analiza, acceptarea și implementarea acestuia sau când nu se dorește participarea; aceasta este o poziție de abținere și reprezintă faptul că nu sunt obiecții față de conținutul și condițiile de promulgare. Acest răspuns conduce la modificarea numărului de state care sunt luate în considerare în contextul criteriului de promulgare a STANAG la nivelul NATO.

(2) În variantele prevăzute la alin. (1) lit. b) și d), rezervele exprimate și impedimentele identificate se prezintă și se justifică, însoțite de propuneri pentru rezolvarea aspectelor care au determinat exprimarea rezervelor.

(3) Structurile responsabile reanalizează standardele acceptate cu rezerve și/sau cu implementare viitoare la cel mult 3 ani de la analiza anterioară, dacă ediția analizată nu a fost înlocuită.

(4) Răspunsul național, în funcție de varianta adoptată, trebuie să includă informații suplimentare pentru autoritățile NATO și custodele STANAG, astfel:

a) rezervele — prezintă acele părți ale STANAG care nu pot fi implementate sau pot fi implementate numai cu limitări; la primirea edițiilor ulterioare ale STANAG, aceste rezerve se analizează, fără scăderea nivelului față de răspunsul dat ediției anterioare;

b) comentariile — exprimă remarci suplimentare, care propun autorităților NATO și custodelui STANAG modalități de îmbunătățire a conținutului documentelor; comentariile nu se referă la rezerve sau limitări în ce privește implementarea STANAG și pot fi incluse în oricare din variantele de răspuns;

c) documentele naționale de implementare sunt actele normative specifice, doctrinele, manualele militare și standardele militare tehnice propuse să includă prevederile STANAG.

Art. 82. — Aprobarea STANREC se face prin exprimarea poziției față de prevederile acestuia, în una din următoarele variante:

a) aprobat — presupune absența obiecțiilor față de conținutul documentului acoperitor și standardului sau standardelor promovate de acesta sub forma publicațiilor aliate — Allied Publications/AP; în acest sens nu se transmite niciun fel de document la NSO; chiar și în această situație, implementarea nu este obligatorie, caracterul STANREC sau al publicației aliate acoperite este de recomandare de bune practici în domeniul tehnico-material, fără efect direct asupra interoperabilității;

b) respins — exprimă dezacordul față de conținutul documentului acoperitor și standardului sau standardelor promovate de acesta sub forma publicațiilor aliate — Allied Publications/AP; în acest sens, AMS elaborează un răspuns național privind solicitarea de aprobare a STANREC respectiv cu exprimarea motivelor dezacordului în ceea ce privește conținutul STANREC respectiv, care se transmite la NSO.

Art. 83. — Acceptarea STANAG se desfășoară pe două componente:

a) componenta neplanificată reprezintă activitatea de analiză a STANAG-urilor și nou-elaborate sau revizuite de NATO, transmise structurilor responsabile de BStdI prin DIPS sau identificate pe baza de date NATO — NSDD ca ediții noi ale standardelor din portofoliu;

b) componenta planificată reprezintă activitatea de reanalizare a STANAG-urilor pentru care răspunsul comunicat anterior la NATO diferă de „acceptare și implementare”, desfășurată pe baza Planului multianual de acceptare și implementare a acordurilor de standardizare NATO.

Art. 84. — Planul multianual de acceptare și implementare a acordurilor de standardizare NATO, denumit mai departe *plan multianual*, este elaborat de BStdI, conform procedurii și modelului din anexa nr. 5, pe baza propunerilor structurilor responsabile, și cuprinde repartizarea pe ani și pe structuri responsabile a unor sarcini de reanalizare a unor STANAG-uri și sarcinilor de implementare a unor STANAG-uri promulgate care necesită monitorizare din partea CSI.

Art. 85. — Acceptarea STANAG/Aprobarea STANREC se desfășoară prin parcurgerea următoarelor etape:

a) identificarea standardului în Planul multianual sau primirea DIPS;

b) întocmirea Planului acceptării pentru fiecare STANAG/STANREC planificat sau din DIPS, conform modelului prevăzut în anexa nr. 19;

c) organizarea ședințelor GLAS, conform anexei nr. 21;

d) desfășurarea ședințelor GLAS;

e) transmiterea recomandării privind acceptarea la structurile colaboratoare și la structurile care implementează STANAG/STANREC;

f) centralizarea răspunsurilor structurilor colaboratoare și structurilor care implementează standardele respective, armonizarea punctelor de vedere asupra elementelor de bază ale propunerii de acceptare/aprobare, elaborarea și transmiterea acestuia la BStdI/AMS, după caz;

g) elaborarea propunerii privind acceptarea/aprobarea standardului respectiv, de către structura responsabilă, conform modelului din anexa nr. 7, și transmiterea acestuia către BStdI/AMS, după caz;

h) întocmirea răspunsului național conform modelului prevăzut în anexa nr. 9 și introducerea datelor acestuia în NSDD prin procedura în vigoare.

Art. 86. — BStdI elaborează și transmite structurilor responsabile dispoziții pentru inițierea procesului de standardizare/DIPS în următoarele situații:

a) introducerea STANAG-urilor, respectiv STANREC-urilor nou-elaborate, revizuite sau modificate, promulgate, anulate, înlocuite sau retrase de la ratificare în Baza de date NATO cu documentele de standardizare de pe site-ul protejat al NSO din rețeaua INTERNET sau în rețeaua NATO clasificată;

b) primirea documentelor de standardizare NATO pe suport magnetic de la RMR sau de la autoritățile coordonatoare NATO/TA, cu solicitare de acceptare, implementare sau actualizare/modificare a documentelor naționale de implementare;

c) redistribuirea unor STANAG-uri pentru analiză între structuri responsabile, pe baza acordului acestora sau unor hotărâri ale CSI;

d) primirea solicitării privind acceptarea și implementarea unor STANAG-uri și publicații aliate prin procedura de urgență sau procedura tăcerii.

Art. 87. — Structura responsabilă se stabilește pe baza:

a) listei de corespondență între grupurile de lucru NATO sau UE cu atribuții în domeniul standardizării și structurile responsabile din Armata României;

b) competenței și expertizei structurii respective în domeniul standardului aliat;

c) capacității organizatorice și de angajare de experți în proiect; în acest sens, structurile responsabile de tipul categoriilor de forțe și comandamentelor cu structuri subordonate specializate sunt nominalizate cu prioritate.

Art. 88. — (1) Lista de corespondență între TA, DTA, GL NATO Std și structurile responsabile din Armata României, denumită în continuare *lista de corespondență*, se elaborează de către secretariatul CSI în cooperare cu secretarii ComSI ai structurilor responsabile pe baza principiilor responsabilității, autorității și expertizei în domeniul GL NATO Std respective.

(2) Biroul standardizare și interoperabilitate din Statul Major al Apărării actualizează lista de corespondență la fiecare 2 ani sau atunci când este nevoie, odată cu elaborarea Planului multianual de acceptare și implementare STANAG, și o postează pe pagina web a Ministerului Apărării Naționale în secțiunea destinată domeniului Standardizare și interoperabilitate.

Art. 89. — La primirea sarcinii de desfășurare a activităților pentru analiza STANAG/STANREC, coordonatorul GLAS organizează și pregătește ședința pentru acceptarea STANAG/aprobarea STANREC conform detaliilor din anexa nr. 21, în care se stabilesc: varianta de acceptare, termenul și modul de implementare.

Art. 90. — (1) Termenul de implementare se exprimă printr-o dată precisă, în cazul STANAG-urilor promulgate la nivel NATO, sau printr-o formulă care include un număr de luni



calendaristice de la data promulgării — Date of Promulgation/DoP + n luni, în cazul STANAG transmis sub forma proiectului de ratificare — Ratification Draft/RD. Termenul de implementare nu poate depăși 24 de luni calendaristice de la data promulgării STANAG. În situația în care se apreciază că STANAG nu poate fi implementat în acest termen, răspunsul național este „acceptare și implementare viitoare” sau „acceptare cu rezerve și implementare viitoare”, urmând ca acest răspuns să fie revizuit atunci când condițiile permit stabilirea unui termen cert de implementare.

(2) Structurile responsabile și structurile care implementează stabilesc termenul de implementare în funcție de:

a) termenul prevăzut în conținutul STANAG sub forma termenului-limită de implementare solicitat de NATO — NATO Effective Date/NED — dacă acesta este precizat;

b) termenul de îndeplinire a cerințelor țintelor de capabilități pentru STANAG relaționate cu acestea;

c) perioada de timp necesară pentru elaborarea/modificarea actului normativ specific, doctrinei, manualului sau standardului militar tehnic și intrarea în vigoare a acestuia;

d) perioada de timp necesară pentru întocmirea documentației, pentru achiziția, producția sau modernizarea echipamentelor, data intrării în dotare a acestora și perioada de instruire a structurilor desemnate să implementeze STANAG sau STANREC;

e) cerințele impuse de participarea forțelor la misiuni în teatrele de operații;

f) resursele alocate sau disponibile.

Art. 91. — Pentru asigurarea unui termen de aplicabilitate cât mai mare a standardelor implementate, cu efect direct asupra interoperabilității, în condițiile în care majoritatea standardelor NATO sunt reanalizate la fiecare 3—5 ani de către națiunile custode, duratele de implementare nu pot depăși următoarele termene de la data promulgării standardului:

a) 6 luni pentru standardele care se implementează prin SM STANAG, SM STANREC și SM AP;

b) 12 luni pentru standardele care se implementează în forma originală;

c) 12 luni pentru standardele aliate a căror implementare implică elaborarea de acte normative care necesită parcurgerea procesului de elaborare și avizare specific;

d) 24 de luni pentru standardele NATO care impun elaborarea de acte normative mai complexe, care implementează mai multe standarde, care au un număr foarte mare de pagini sau care implică măsuri adiționale de tipul achizițiilor, cercetării științifice, cooperării interinstituționale sau instruirii specifice.

Art. 92. — Dacă un STANAG este relaționat cu o țintă de capabilități prin includerea acestuia în documentele de referință ale codurilor de capabilități, termenul de implementare a acestuia trebuie corelat cu măsurile de îndeplinire a cerințelor respectivei ținte de capabilități și nu poate fi ulterior termenului de realizare a respectivei ținte de capabilități.

Art. 93. — (1) Documentul de standardizare NATO se pune în aplicare în Ministerul Apărării Naționale prin elaborarea unui document sau mai multor documente de implementare și, dacă este cazul, prin acțiunile subsecvente care trebuie întreprinse pentru instruirea personalului implicat ori îndeplinirea unor cerințe specifice ale acestuia, cu respectarea prevederilor referitoare la implementare cuprinse în documentul acoperitor al standardului.

(2) Documentul național de implementare poate fi:

a) actul normativ specific, doctrina sau manualul militar, în cazul STANAG din domeniul operațional sau administrativ;

b) standardul militar tehnic — SM STANAG, SM STANREC, SM AP, în cazul documentelor de standardizare tehnico-materiale;

standardul militar tehnic constituie document de referință pentru elaborarea sau revizuirea specificațiilor tehnice de produs, documentului cu cerințele operaționale, documentului cu nevoile misiunii, standardelor militare proprii, contractelor de achiziții și instrucțiunilor care reglementează logistica bunurilor ce fac obiectul standardizării;

c) actul normativ specific în care se stipulează utilizarea prevederilor documentului de standardizare NATO în forma originală, în limba engleză sau franceză, pentru standardele operaționale, administrative și tehnice, numai dacă documentul de standardizare NATO se încadrează în cel puțin una dintre următoarele situații: conține date, informații și proceduri aplicabile numai în mediul internațional; include specificații tehnice ale unor echipamente realizate de companii din țările membre NATO/UE și parteneri, pentru care nu se justifică traducerea sau elaborarea unui document național de implementare în limba română; include studii cu adresabilitate restrânsă la structurile specializate în sfera cercetării în domeniul tehnicii și tehnologiilor militare; este o recomandare de bune practici în domeniul tehnico-material — STANREC;

d) ordinul sau dispoziția care stipulează utilizarea produselor și aplicațiilor software furnizate pe CD sau DVD de organismele de standardizare NATO.

(3) În situația în care standardul care se implementează în formă originală este acceptat cu rezerve, conținutul actului normativ specific în care se stipulează utilizarea prevederilor documentului de standardizare NATO în forma originală trebuie să menționeze care părți din conținutul standardului aliat nu vor fi respectate și motivul acestui lucru, pe baza rezervei exprimate în răspunsul național transmis la NATO.

(4) În situațiile prevăzute la alin. (2) lit. c), structurile responsabile sunt obligate, în cazul solicitărilor temeinic argumentate ale structurilor care implementează și cu aprobarea președintelui CSI, să traducă documentul de standardizare NATO în limba română sau să elaboreze document național de implementare conform alin. (2) lit. a) și b).

(5) Standardele militare tehnice SM STANAG, SM STANREC și SM AP se elaborează respectând modelul și regulile de redactare prezentate în anexa nr. 10.

(6) Documentul de implementare conține, la sfârșitul ordinului/dispoziției autorității de decizie sau cuvântului introductiv al șefilor structurilor inițitoare, o mențiune referitoare la elementele de identificare ale documentelor de standardizare NATO și UE implementate, după modelul următor: „Prezentul/Prezenta — se menționează tipul actului normativ specific, doctrinei sau manualului militar — implementează/ implementează parțial — se menționează documentele de standardizare NATO și UE implementate”. Fac excepție de la prevederile prezentului alineat documentele de implementare prevăzute la alin. (2) lit. c).

(7) Pentru standardele acceptate fără rezerve de România, în baza deciziei colectivului de elaborare a documentului de implementare, mențiunii din paragraful de mai sus i se mai poate adăuga următoarea: „Pentru pregătirea misiunilor și exercițiilor în afara teritoriului național și pentru exersarea terminologiei specifice prevederile publicației aliate — numele publicației aliate acoperite de STANAG sau numărul STANAG și ediția — pot fi utilizate și în forma originală, în limba engleză sau franceză”.

(8) Actele normative specifice, doctrinele și manualele militare prin care se implementează parțial un document de standardizare NATO și UE sau mai multe documente din această categorie conțin, pe lângă mențiunea de la alin. (7), o anexă în care se prezintă corespondența între capitolele, secțiunile, paragrafele și articolele documentului de implementare și cele ale documentului/documentelor de standardizare NATO și UE implementate.

Art. 94. — (1) Pentru standardele pentru care este precizat termen-limită de implementare stabilit la nivelul NATO — NATO Effective Date/NED sau pentru STANAG care din diverse motive necesită implementare într-un termen scurt impus de cerințe operaționale, implementarea se poate face în două etape: implementarea prin dispoziție de utilizare în forma originală, în termen de 2—6 luni de la promulgare, urmată de elaborarea unui act normativ specific, doctrină sau manual în limba română, într-un termen de maximum 24 de luni de la promulgarea standardului NATO, care să permită elaborarea acestuia.

(2) În situația prevăzută la alin. (1), propunerea de acceptare emisă de structura responsabilă trebuie să prevadă cele două etape cu cele două documente de implementare, cu termenele asociate, iar structurile prevăzute să implementeze emit câte două confirmări de implementare, corespunzătoare punerii în aplicare a fiecăruia din cele două documente de implementare.

(3) În situația prevăzută la alin. (1), dispoziția de utilizare în forma originală se înaintează spre semnare, cu avizul CSI, fără analizarea și avizarea acesteia în Comisia pentru acte normative specifice, doctrine și manuale militare a Statului Major al Apărării sau a Departamentului pentru armamente.

Art. 95. — Structurile responsabile elaborează actele normative specifice, doctrinele și manualele militare prin care se implementează standarde aliate conform responsabilităților prevăzute prin lege, iar autoritățile de decizie emit/aprobă aceste documente după parcurgerea procesului de avizare, potrivit competențelor acestora.

Art. 96. — Standardele militare tehnice se elaborează de structurile responsabile și aprobate de secretarul de stat pentru armamente.

Art. 97. — Structurile responsabile înaintează la BStdI propunerile de acceptare pentru STANAG din domeniul operațional și administrativ și de acceptare/aprobare la AMS, pentru STANAG/STANREC din domeniul tehnico-material, astfel:

a) în termen de cel mult 6 luni de la postarea pe baza de date NATO — NSDD pentru STANAG/STANREC ediția 1;

b) în termen de cel mult 4 luni de la apariția proiectului de ratificare pe NSDD pentru ediții ulterioare ale STANAG/STANREC;

c) termenul de răspuns prevăzut în proiectul documentului de standardizare, dacă este mai mic decât cel înscris la lit. a) sau b).

Art. 98. — (1) Biroul standardizare și interoperabilitate din SMAp, respectiv Agenția Militară de Standardizare verifică datele cuprinse în propunerile de acceptare, confruntă informațiile din acestea cu cele postate în baza de date proprie și în cea a NSO, elaborează răspunsul național la solicitarea privind acceptarea STANAG.

(2) Pentru STANREC, AMS actualizează baza de date cu propunerea de aprobare făcută, încheind procesul de aprobare.

Art. 99. — În situația în care în propunerea de aprobare poziția adoptată de GLAS față de conținutul STANREC este „Respins” sau există obiecții, AMS elaborează și transmite președintelui CSI pentru semnare răspunsul național către NSO conținând obiecțiile cu privire la aprobarea STANREC respectiv.

Art. 100. — BStdI centralizează răspunsurile naționale elaborate de structura proprie și pe cele primite cu adresă de la AMS și, după semnarea acestora de către președintele CSI, le scanează, le arhivează electronic și introduce informațiile acestora în NSDD prin instrumentul electronic pus la dispoziție de NSO.

Art. 101. — (1) Revizuirea poziției naționale privind acceptarea se execută oricând, la inițiativa structurii

responsabile sau a unei structuri care implementează, dar nu mai târziu de 3 ani de la data exprimării altei poziții privind acceptarea decât „acceptare și implementare”.

(2) Rezultatul revizuirii se poate materializa în menținerea sau ridicarea nivelului de acceptare inițial.

(3) Revizuirea poziției naționale se desfășoară prin executarea activităților prevăzute la art. 85.

### SECȚIUNEA a 3-a

#### **Implementarea documentelor de standardizare NATO promulgate**

Art. 102. — În Ministerul Apărării Naționale, prevederile documentelor de standardizare NATO se aplică de la data intrării în vigoare a documentelor de implementare ale acestora.

Art. 103. — Implementarea documentelor de standardizare NATO constă în îndeplinirea cerințelor specificate în conținutul documentului acoperitor, în conformitate cu detaliile transmise prin propunerea de acceptare/aprobare.

Art. 104. — Implementarea documentelor de standardizare NATO se desfășoară pe baza termenelor și modului de implementare angajat prin răspunsul național la propunerea de acceptare a STANAG sau prevederilor din propunerea de aprobare a STANREC, după promulgarea documentelor acoperitoare.

Art. 105. — Îndeplinirea cerințelor privind implementarea se realizează progresiv, conform prevederilor din documentul acoperitor și celor din răspunsul național la solicitarea privind acceptarea/aprobarea standardului respectiv, în următoarea succesiune:

a) elaborarea sau revizuirea documentelor de implementare de către structurile responsabile și difuzarea acestora la structurile care implementează, desemnate prin propunerea de acceptare;

b) elaborarea sau revizuirea, pe baza standardelor militare tehnice, a specificațiilor tehnice de produs, documentului cu cerințele operaționale, documentului cu nevoile misiunii, standardelor militare proprii, contractelor de achiziții și instrucțiunilor care reglementează logistica bunurilor ce fac obiectul standardizării, introducerea în înzestrare a echipamentelor conform standardelor și instruirea personalului conform procedurilor descrise în documentele de standardizare, după caz;

c) punerea în aplicare a prevederilor documentelor naționale de implementare pe timpul participării la misiuni, operații și activități conexe, atât pe teritoriul național, cât și în afara acestuia;

d) testarea și certificarea.

Art. 106. — Elaborarea documentelor de implementare constă în parcurgerea următoarelor etape:

a) primirea DIPS, identificarea promulgării standardului din portofoliu în NSDD acceptat în variantele „acceptare și implementare” sau „acceptare cu rezerve și implementare”;

b) informarea responsabilului de domeniu și coordonatorului GLAS despre promulgarea STANAG/STANREC;

c) elaborarea Planului activităților pentru implementarea STANAG/STANREC, conform anexei nr. 20;

d) desfășurarea activităților pentru elaborarea actului normativ specific, doctrinei sau manualului militar conform „A.N.S.-1, Regulamentul privind elaborarea actelor normative specifice, doctrinei și manualelor militare în Ministerul Apărării Naționale”, aprobat prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. MS 68/2008<sup>1</sup>, cu modificările și completările ulterioare;

<sup>1</sup> Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S. 68/2008 pentru aprobarea „A.N.S.-1, Regulamentul privind elaborarea actelor normative specifice, doctrinei și manualelor militare în Ministerul Apărării Naționale” nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, deoarece are ca obiect reglementări din domeniul apărării naționale, ordinii publice și securității naționale.

- e) desfășurarea activităților pentru elaborarea standardului militar tehnic;
- f) obținerea avizului președintelui ComSI al structurii inițitoare;
- g) obținerea avizului președintelui CSI numai în cazul documentelor care se discută în Comisia pentru acte normative specifice, doctrine și manuale militare a SMAp și/sau Comisia superioară pentru acte normative specifice a Ministerului Apărării Naționale;
- h) expertizarea standardelor militare tehnice de către AMS și aprobarea acestora de către secretarul de stat pentru armamente;
- i) emiterea documentului de implementare.

Art. 107. — Punerea în aplicare a documentelor de implementare constă în parcurgerea următoarelor etape:

- a) difuzarea documentului de implementare la structurile care implementează, desemnate prin propunerea de acceptare;
- b) desfășurarea acțiunilor necesare punerii în practică a prevederilor documentului de implementare;
- c) înaintarea pe cale ierarhică a raportului privind confirmarea implementării STANAG;
- d) informarea structurii responsabile despre finalizarea implementării;
- e) elaborarea confirmării de implementare/utilizare de către structurile care implementează și transmiterea acesteia la BStdI pentru STANAG din domeniul operațional/administrativ și la AMS pentru STANAG din domeniul tehnico-material sau pentru STANREC;
- f) elaborarea răspunsului național privind confirmarea implementării standardului respectiv, conform modelului prezentat în anexa nr. 9, de către BStdI sau AMS, în funcție de domeniul de aplicare, aprobarea acestuia și introducerea informațiilor corespunzătoare în NSDD pe platforma NSO prin grija BStdI.

Art. 108. — În situația în care un document de implementare este înlocuit de un altul, activitățile de la art. 107 se reiau, finalizându-se prin emiterea de noi confirmări de implementare.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### **Elaborarea cerințelor de standardizare în domeniul tehnico-material și a standardelor militare tehnice proprii**

Art. 109. — (1) Structurile responsabile pot elabora cerințe de standardizare militară de interes național în domeniul tehnico-material și standarde militare tehnice proprii pentru nevoile actuale și potențiale de standardizare în Ministerul Apărării Naționale.

(2) Elaborarea cerințelor de standardizare și a propunerilor pentru standarde militare tehnice proprii se realizează în baza unui proces care poate fi desfășurat, fie în mod centralizat, de la structurile organizatorice ierarhice superioare în jos, fie în mod descentralizat, de la structurile organizatorice ierarhice inferioare în sus.

Art. 110. — Procesul de elaborare a standardelor militare tehnice proprii cuprinde următoarele etape:

- a) identificarea nevoilor de standardizare;
- b) generarea sarcinii de standardizare;
- c) realizarea sarcinii de standardizare;
- d) elaborarea standardului militar tehnic propriu;
- e) emiterea, difuzarea, implementarea/utilizarea și revizuirea acestuia.

Art. 111. — (1) Standardele militare tehnice proprii se elaborează în scopul valorificării experienței acumulate în cercetarea în domeniul tehnicii și tehnologiilor militare pe aspecte nereglementate în documentele de implementare a standardelor NATO și UE sau în documentele de standardizare aflate în proces de acceptare/aprobare la nivelul NATO.

Structurile care inițiază standarde proprii pot promova aceste documente la NATO și UE sub forma propunerilor de standardizare.

(2) Standardele militare tehnice proprii se elaborează sub coordonarea Dpt.Arm, având ca format modelul prezentat în anexa nr. 10.

(3) Standardele militare tehnice proprii intră în vigoare prin aprobarea acestora de către secretarul de stat pentru armamente.

#### SECȚIUNEA a 5-a

##### **Transmiterea documentelor de standardizare către autoritățile și organismele naționale cu responsabilități privind standardizarea**

Art. 112. — (1) Documentele de standardizare NATO, precum și documentele de implementare ale acestora se transmit către autoritățile și organismele naționale cu responsabilități privind standardizarea în domeniul militar în baza acordurilor/protocoalelor de colaborare încheiate de către Ministerul Apărării Naționale cu acestea, cu respectarea prevederilor legislației în domeniul protecției informațiilor clasificate.

(2) Structurile implicate în gestionarea documentelor de standardizare NATO sunt obligate să cunoască și să aplice legislația privind dreptul de autor și drepturile conexe.

(3) Copierea/Multiplicarea documentelor de standardizare NATO se execută conform prevederilor actelor normative specifice în vigoare.

Art. 113. — (1) Documentele de implementare se distribuie către operatorii economici care furnizează produse și servicii pentru Ministerul Apărării Naționale, cu respectarea prevederilor legislației în domeniul protecției informațiilor clasificate.

(2) În situația în care documentele de implementare precizează că implementarea se realizează prin utilizarea standardelor în forma originală, autoritățile de decizie și structurile de conducere menționate în prezentul ordin aprobă transmiterea documentelor de standardizare NATO către entitățile autorizate să achiziționeze bunuri și servicii de la producători externi în forma desecretizată și prelucrată după forma originală, în condițiile prevăzute la art. 114.

Art. 114. — Transmiterea documentelor de standardizare NATO clasificate către organizațiile civile de standardizare recunoscute și către operatorii economici care furnizează produse și servicii pentru Ministerul Apărării Naționale se desfășoară prin parcurgerea următoarelor activități:

a) la primirea unei solicitări prin intermediul AMS sau al structurilor responsabile, BStdI declanșează procesul de consultare a structurilor specializate în domeniul securității informațiilor clasificate;

b) în urma obținerii avizului favorabil și după aprobarea de către președintele CSI a documentației care însoțește solicitarea respectivă, BStdI înaintează solicitarea oficială către RMR;

c) RMR transmite la NSO solicitarea privind transmiterea standardelor NATO către organizațiile civile de standardizare recunoscute și către furnizorii de produse și servicii pentru Ministerul Apărării Naționale;

d) după primirea aprobării NSO, BStdI descarcă versiunea neclasificată a documentelor de standardizare NATO și o transmite structurilor responsabile pentru domeniile operațional și administrativ și AMS pentru domeniul tehnico-material, care au obligația de a retransmite documentele respective la furnizorii de produse și servicii pentru Ministerul Apărării Naționale, cu respectarea prevederilor legislației în domeniul protecției informațiilor clasificate.



Art. 115. — Transmiterea standardelor/documentelor de standardizare UE cu aplicabilitate în domeniul militar către organizațiile de standardizare civile din România se realizează cu respectarea politicilor emise de către următoarele structuri cu responsabilități privind standardizarea în domeniul militar din cadrul UE:

a) Comitetul Militar al UE — European Union Military Committee/EUMC;

b) Statul Major Militar al UE — European Union Military Staff/EUMS;

c) Agenția Europeană pentru Apărare — European Defence Agency/EDA.

Art. 116. — AMS gestionează transmiterea standardelor militare tehnice proprii și standardelor NATO neclasificate către autoritățile și organismele naționale cu responsabilități privind standardizarea în domeniul militar, către organizațiile civile de standardizare recunoscute și către operatorii economici care furnizează produse și servicii Ministerului Apărării Naționale, în baza acordurilor/protocoalelor încheiate.

Art. 117. — AMS pune la dispoziție standardele militare tehnice proprii și standardele NATO neclasificate către autoritățile și organismele naționale cu responsabilități privind standardizarea în domeniul militar, organizațiilor civile de standardizare recunoscute și operatorilor economici care furnizează produse și servicii pentru Ministerul Apărării Naționale, la solicitarea acestora, în baza protocoalelor semnate, cu respectarea prevederilor legislației în domeniul protecției informațiilor clasificate.

#### SECȚIUNEA a 6-a

##### **Colaborarea și cooperarea cu autoritățile și organismele naționale cu responsabilități privind standardizarea și cu organizațiile civile de standardizare recunoscute**

Art. 118. — (1) Colaborarea și cooperarea cu autoritățile și organismele naționale cu responsabilități privind standardizarea în domeniul militar și cu organizațiile civile de standardizare recunoscute constă în încheierea acordurilor/protocoalelor de colaborare și participarea, în condițiile prevăzute în protocoale, la procesul de standardizare și la informarea reciprocă cu privire la probleme de interes comun.

(2) Locțiitorul șefului Statului Major al Apărării, în calitate de președinte al CSI, urmărește și dispune măsurile necesare pentru punerea în aplicare a prevederilor protocoalelor și acordurilor de colaborare.

(3) Punerea în aplicare a protocoalelor și acordurilor de colaborare se realizează de către structurile responsabile și structurile care implementează sub coordonarea BStdI pentru cooperarea cu instituțiile cu atribuții în domeniul apărării, ordinii publice și securității naționale și sub coordonarea AMS pentru cooperarea cu celelalte structuri, organisme și organizații naționale.

Art. 119. — (1) Departamentul pentru armamente, prin AMS, poate să colaboreze cu industria de apărare, prin intermediul ministerului de resort, pentru elaborarea standardelor militare tehnice proprii.

(2) Pentru achiziția sau realizarea bunurilor cu destinație militară conform cerințelor documentelor de implementare, structurile autorizate pun aceste documente la dispoziția operatorilor economici, cu respectarea legislației privind protecția informațiilor clasificate, precum și a legislației privind dreptul de autor și drepturile conexe.

#### SECȚIUNEA a 7-a

##### **Colaborarea și cooperarea cu structurile cu atribuții privind standardizarea în domeniul militar din țările aliate și partenerere**

Art. 120. — (1) Colaborarea și cooperarea cu structurile cu atribuții privind standardizarea în domeniul militar din țările aliate și partenerere constă în:

a) efectuarea de schimburi de experiență, participarea la inițiative bilaterale sau multilaterale privind standardizarea în domeniile operațional, administrativ sau tehnico-material;

b) acordarea de asistență structurilor de specialitate din statele nou-integrate în NATO, precum și statelor partenerere;

c) colaborarea în domeniul cercetării științifice pe probleme de standardizare și pentru realizarea unor proiecte în comun;

d) participarea la cursuri sau alte forme de pregătire în domeniu organizate de statele aliate;

e) invitarea personalului din statele membre NATO sau partenerere la cursuri sau alte forme de pregătire organizate în România.

(2) Pe timpul desfășurării activităților de colaborare și cooperare, personalul participant este obligat să respecte regulile privind transmiterea documentelor și informațiilor privind standardizarea în afara NATO.

Art. 121. — (1) Schimburile de experiență, acordarea de asistență structurilor de specialitate din statele nou-integrate în NATO și partenerere se realizează pe baza Planului cu activitățile internaționale ale Ministerului Apărării Naționale.

(2) Pentru includerea acestor activități în Planul cu activitățile internaționale ale Ministerului Apărării Naționale, structurile responsabile înaintează anual, până la data de 31 martie a anului în curs, propuneri de activități internaționale bilaterale pentru anul următor, incluzând, dacă este cazul, acceptarea ofertelor în acest sens transmise de statele aliate sau partenerere.

Art. 122. — Participarea la inițiative bilaterale sau multilaterale și colaborarea în domeniul cercetării științifice în domeniul standardizării se realizează cu respectarea prevederilor Directivei nr. 4 privind cooperarea internațională în domeniul apărării, aprobată prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S. 1/2012<sup>2</sup>, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 123. — Colaborarea în domeniul cercetării științifice pe probleme de standardizare și pentru realizarea unor proiecte în comun se realizează între instituțiile de profil sau structurile din Armata României care desfășoară activități specifice și structurile similare din armatele statelor aliate sau partenerere, la inițiativa oricărei părți.

Art. 124. — Participarea la inițiative bilaterale sau multilaterale și colaborarea în domeniul cercetării științifice în domeniul standardizării se realizează cu respectarea prevederilor Directivei privind cooperarea internațională în domeniul apărării.

Art. 125. — Responsabilitatea privind desfășurarea activităților bilaterale și valorificarea rezultatelor acestora revine structurilor inițiatoare.

#### SECȚIUNEA a 8-a

##### **Participarea reprezentanților Ministerului Apărării Naționale la activitățile structurilor NATO și UE cu atribuții în domeniul standardizării și interoperabilității**

Art. 126. — Reprezentanții Ministerului Apărării Naționale participă la activitățile structurilor NATO și UE cu atribuții în domeniul standardizării cu scopul îndeplinirii următoarelor obiective:

a) susținerea eforturilor NATO pentru identificarea și îndeplinirea sarcinilor de standardizare concomitent cu sincronizarea standardizării în domeniul militar pe plan național cu activitatea la nivel aliat;

b) cunoașterea și participarea la soluționarea problematicii aflate pe agenda reuniunilor acestor structuri;

<sup>2</sup> Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S. 1/2012 pentru aprobarea Directivei nr. 4 privind cooperarea internațională în domeniul apărării nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, deoarece are ca obiect reglementări din domeniul apărării naționale, ordinii publice și securității naționale.

c) susținerea intereselor naționale în procesul de elaborare și revizuire a politicilor și documentelor ce reglementează activitatea de standardizare;

d) sprijinul procesului intern de acceptare/aprobare și implementare a documentelor de standardizare elaborate și promulgate în cadrul NATO și UE.

Art. 127. — Participarea reprezentanților Ministerului Apărării Naționale la activitățile structurilor NATO și UE cu atribuții în domeniul standardizării are la bază următoarele reguli:

a) desemnarea delegaților este responsabilitatea autorităților de decizie, Delegației României la NATO, structurilor de reprezentare și legătură sau structurilor responsabile, în funcție de nivelul de reprezentare planificat sau solicitat pentru fiecare activitate de structura NATO/UE organizatoare;

b) corespondența între domeniile de activitate specifice ale structurilor NATO și UE și cele ale structurilor responsabile care desemnează delegați;

c) prioritatea expertizei multidisciplinare în selecționarea și desemnarea delegaților;

d) desemnarea delegaților naționali din mai multe structuri responsabile, în cazul caracterului multidisciplinar al structurii NATO/UE de standardizare;

e) responsabilitatea CSI privind armonizarea și coordonarea eforturilor structurilor responsabile pentru reprezentarea corespunzătoare la activitățile structurilor de standardizare NATO și UE.

Art. 128. — Pentru reprezentarea Ministerului Apărării Naționale la activitățile structurilor NATO și UE în domeniul standardizării, autoritățile de decizie, structurile de conducere și structurile responsabile organizează:

a) participarea la activitățile autorităților decizionale și consultative NATO și UE cu atribuții în domeniul conducerii, coordonării și reglementării standardizării militare;

b) participarea la activitățile grupurilor, subgrupurilor și echipelor de lucru NATO sau UE pentru standardizarea în domenii și subdomenii specifice.

Art. 129. — Planificarea și execuția participării reprezentanților Ministerului Apărării Naționale la activitățile structurilor NATO și UE cu atribuții în domeniul standardizării și interoperabilității se desfășoară conform prevederilor directivei privind cooperarea internațională în domeniul apărării.

Art. 130. — (1) Reprezentanții Ministerului Apărării Naționale participă la activitățile autorităților decizionale și consultative NATO și UE cu atribuții în domeniul standardizării și interoperabilității în scopul:

a) promovării intereselor naționale în cadrul reuniunilor acestor organisme internaționale;

b) participării la procesul decizional în domeniul standardizării și interoperabilității;

c) informării privind deciziile luate, armonizării reglementărilor și măsurilor luate pe plan național cu cele stabilite în cadrul reuniunilor/ședințelor autorităților decizionale și consultative NATO și UE.

(2) Ministerul Apărării Naționale este reprezentat la reuniunile Comitetului NATO pentru Standardizare/CS și la reuniunile structurilor UE cu responsabilități privind standardizarea în domeniul militar de către una dintre următoarele persoane:

a) președintele CSI;

b) unul dintre vicepreședinții CSI;

c) secretarul CSI;

d) șeful AMS.

(3) În situația în care personalul prevăzut la alin. (2) nu poate participa la reuniunile Comitetului NATO pentru Standardizare/CS și la reuniunile structurilor UE cu responsabilități privind

standardizarea în domeniul militar, RMR desemnează un ofițer din structura proprie care să participe la aceste activități pe baza mandatului încredințat de președintele CSI.

(4) La reuniunile reprezentanților Comitetului NATO pentru Standardizare — Committee for Standardization Representatives/CSReps — participă ofițeri din RMR.

#### SECȚIUNEA a 9-a

##### **Participarea la activitățile grupurilor de lucru NATO sau UE cu atribuții privind standardizarea în domeniul militar**

Art. 131. — (1) În vederea realizării interoperabilității cu forțele și structurile NATO și UE și pentru susținerea intereselor militare și ale industriei de apărare din România, structurile responsabile desemnează experți care să reprezinte Ministerul Apărării Naționale la reuniunile GL NATO Std.

(2) Nominalizarea experților se face de comandanții structurilor din care aceștia fac parte, la solicitarea președintelui sau secretarului CSI și propunerea președinților ComSI ai structurilor responsabile.

(3) Nivelul până la care se asigură reprezentarea în cadrul fiecărui GL NATO Std, precum și numărul reprezentanților pentru fiecare nivel se stabilesc de structurile ale căror domenii de activitate sunt echivalente cu cele ale GL NATO Std. Reprezentarea se asigură în funcție de interesele prioritare în domeniu și bugetul aprobat.

Art. 132. — (1) Pentru satisfacerea cerințelor participării la activitățile GL NATO Std, structurile responsabile desemnează responsabili de domeniu și delegați.

(2) Responsabilul de domeniu răspunde de coordonarea activității de reprezentare a delegaților naționali la un GL NATO Std care este divizat în mai multe subgrupuri, colective sau comitete sau de coordonarea delegaților naționali participanți la mai multe grupuri de lucru ale căror domenii de responsabilitate corespund cu domeniul de responsabilitate al delegatului în cadrul structurii naționale din care face parte. La stabilirea responsabilului de domeniu trebuie să se țină cont de nivelul funcției pe care este încadrat, astfel încât aceasta să îi ofere posibilitatea formulării și susținerii unor puncte de vedere și măsuri aplicabile la nivel național, corelate cu activitatea la nivelul NATO.

(3) Delegatul național este expertul în domeniul specific de activitate al grupurilor, subgrupurilor, colectivelor de lucru sau comitetelor pentru care a fost nominalizat.

Art. 133. — Responsabilii de domeniu și delegații Ministerului Apărării Naționale la GL NATO Std se stabilesc pe baza următoarelor cerințe:

a) să fie experți în domeniul specific de activitate, iar acest domeniu să corespundă domeniului de activitate al grupului de lucru;

b) să aibă competența lingvistică corespunzătoare;

c) să aibă cunoștințe de bază despre activitățile de standardizare desfășurate de NATO, UE și Armata României și să cunoască responsabilitățile care le revin în calitate de delegați la lucrările GL NATO Std;

d) să existe perspectiva unei participări îndelungate la activitățile grupurilor NATO și/sau UE de standardizare, astfel încât experiența acumulată să fie valorificată pe termen lung;

e) să aibă cunoștințe de bază despre modul de gestionare a documentelor de standardizare NATO și/sau UE.

Art. 134. — După nominalizare și aprobare, responsabilul de domeniu și delegatul național desfășoară următoarele activități:

a) actualizează fișa postului;

b) solicită conturile de acces în rețelele INTRAMAN(MILNET), INTERNET și rețeaua NATO clasificată, prin structurile specializate de comunicații și informatică;

c) transmite numele și datele de contact la secretariatul GL NATO Std și la secretarii ComSI ale structurilor din care face parte;

d) își însușesc termenii de referință — Terms of Reference/ToR — ai GL NATO Std;

e) își însușesc programul de lucru al GL NATO Std;

f) se familiarizează cu documentele de standardizare din portofoliul GL NATO Std;

g) identifică nevoile de colaborare cu personalul aparținând structurii proprii, structurilor colaboratoare și din alte state membre care face parte din GL NATO Std pentru care au fost desemnați.

Art. 135. — Responsabilii de domeniu au următoarele responsabilități:

a) să cunoască datele de contact ale președinților și secretarilor, precum și problematica GL NATO Std la care participă delegații pe care îi coordonează;

b) să cunoască și să susțină interesele și prioritățile Armatei României în domeniile de activitate ale GL NATO Std la care participă delegații pe care îi coordonează;

c) să urmărească și să susțină includerea participării delegaților naționali la activitățile GL NATO Std în Planul cu activitățile internaționale ale Ministerului Apărării Naționale;

d) să propună delegații naționali la GL NATO Std, să actualizeze situația cu delegații naționali pentru domeniile de responsabilitate și să coordoneze participarea acestora la reuniuni;

e) să cunoască situația acceptării și implementării de către România a documentelor de standardizare NATO și UE din portofoliul GL NATO Std la care participă delegații pe care îi coordonează și să coordoneze procesul de standardizare în domeniul de responsabilitate;

f) să coordoneze activitatea de reprezentare la GL NATO Std, precum și în subgrupurile, colectivele de lucru și comitetele subordonate acestora, chiar dacă delegații provin din structuri diferite și nu li se subordonează ierarhic;

g) să îndeplinească atribuțiile delegatului național în situația în care participă în această calitate la cel puțin un GL NATO Std.

Art. 136. — Delegații Ministerului Apărării Naționale la activitățile GL NATO Std au următoarele responsabilități:

a) să cunoască interesele și prioritățile Ministerului Apărării Naționale în domeniile de activitate ale GL NATO Std la lucrările cărora participă;

b) să susțină punctul de vedere al Ministerului Apărării Naționale în procesele de elaborare a documentelor de standardizare NATO și UE, în funcție de conținutul fiecărui standard și interesele naționale în domeniul respectiv, pe baza mandatului aprobat în acest scop;

c) să solicite, prin intermediul BStdI sau prin intermediul AMS, asistență din partea altor ministere a căror activitate este influențată de standardele NATO sau UE elaborate de GL NATO Std la care participă. În aceste situații, la ședințele GL NATO Std în care se stabilește conținutul final al standardelor în cauză, participă cu aprobarea autorităților NATO/UE și experți ai ministerelor interesate;

d) să informeze BStdI și AMS despre problematica abordată și concluziile rezultate în cadrul reuniunilor GL NATO Std și, în mod deosebit, cele referitoare la modificările aduse documentelor de standardizare NATO și/sau UE, cum ar fi anulări, revizuirii, propuneri de noi documente de standardizare;

e) să analizeze proiectele documentelor de standardizare elaborate de GL NATO Std la care sunt delegați, transmise spre consultare României, și să facă recomandări pentru formularea unui răspuns;

f) să cunoască ToR și programul de lucru al GL NATO Std pentru care sunt nominalizați;

g) să cunoască situația acceptării/aprobării și implementării de către România a STANAG și STANREC aflate în portofoliul GL NATO Std la care este desemnat;

h) să participe, în calitate de experți, la cât mai multe ședințe ale GLAS pentru acceptarea/aprobarea acestor documente de standardizare și să contribuie la activitățile de implementare;

i) să cunoască datele de contact ale responsabilului de domeniu din structura responsabilă națională și pe cele ale secretarului GL NATO Std;

j) să participe activ, în cadrul reuniunilor GL NATO Std și pe forumurile de discuții postate pe site-ul protejat al NSA și în rețeaua NATO clasificată, la elaborarea și revizuirea documentelor de standardizare pentru a asigura promovarea interesului național în domeniul gestionat;

k) să întreprindă demersurile necesare pentru cuprinderea participării la reuniunile GL NATO Std în Planul cu activitățile internaționale ale Ministerului Apărării Naționale și pentru participarea efectivă la aceste activități;

l) să coopereze cu secretarul ComSI și responsabilul de domeniu pe linia îndeplinirii sarcinilor de standardizare și a reprezentării la GL NATO Std.

Art. 137. — Pentru pregătirea participării la reuniunile GL NATO Std, delegatul național desfășoară următoarele activități:

a) primește invitația oficială pentru participare sau descarcă de pe site-ul protejat al NSO din rețeaua INTERNET sau din rețeaua NATO clasificată agenda și participanții la activitate;

b) identifică detaliile referitoare la organizarea activității: perioada, locul, agenda, costurile etc.;

c) identifică nevoile de expertiză în funcție de problematica prezentată în agendă;

d) propune anual activitățile la care este necesar să participe în anul următor și evaluează costurile acestora;

e) verifică includerea și bugetarea activităților în Planul cu activitățile internaționale ale Ministerului Apărării Naționale, după aprobarea acestuia, și existența fondurilor financiare planificate și disponibile pentru activitate;

f) transmite la secretariatul GL NATO Std confirmarea de participare în vederea obținerii accesului în sediul structurii organizatoare;

g) inițiază demersurile pentru obținerea certificatului de securitate tip „B” pentru perioada de desfășurare a activității;

h) studiază documentele incluse în agenda activității, formulează puncte de vedere și le prezintă spre aprobare șefului structurii din care face parte;

i) consultă, dacă problematica impune, experții din structura proprie sau din alte structuri asupra unor aspecte din agendă, centralizează punctele de vedere, formulează punctul de vedere național care va fi susținut pe timpul activității și îl include în conținutul mandatului;

j) întocmește raportul pentru activitate. Dacă agenda reuniunii GL NATO Std include asumarea custodiei unor documente de standardizare, în raportul de activitate se va solicita aprobarea privind asumarea custodiei de către structura responsabilă din care delegatul național face parte.



Art. 138. — Pe timpul participării la reuniune, delegatul național desfășoară următoarele activități:

a) urmărește modul în care elementele de interes național din documentele incluse în agendă, susținute în faza de studiu, au fost incluse în variantele propuse pentru analiza în plen;

b) susține punctul de vedere național, exprimă acordul asupra aspectelor care nu afectează interesul național, solicită detalii suplimentare în cazul aspectelor insuficient clarificate;

c) cooperează cu ceilalți membri ai delegației, dacă este cazul, și armonizează punctele de vedere exprimate;

d) identifică posibilitățile de cooperare bilaterală și oportunitățile de participare a României la procesul de standardizare în domeniul corespunzător GL NATO Std;

e) exprimă disponibilitatea României de a organiza sau găzdui activități în domeniul standardizării, în limita împuternicirilor stabilite prin mandat;

f) exprimă disponibilitatea României de a prelua custodia unor documente de standardizare, în limita împuternicirilor stabilite prin mandat.

Art. 139. — În urma participării la reuniunile GL NATO Std, delegatul național desfășoară următoarele activități:

a) elaborează concluziile și propunerile în urma desfășurării reuniunii și propune, prin responsabilul de domeniu, măsuri pentru informarea structurilor interesate cu privire la hotărârile adoptate cu impact asupra activității acestora, inclusiv privind documentele de standardizare aflate în portofoliul structurii responsabile;

b) întocmește raportul după activitate;

c) informează, în sinteză, BStdI privind problematica discutată pe linie de standardizare și deciziile luate;

d) inițiază demersuri pentru aplicarea deciziilor luate în ședința grupului de lucru, în cadrul structurii din care face parte;

e) inițiază demersurile pentru concretizarea activităților de cooperare bilaterală identificate și a inițiativelor de participare la procesul de standardizare la nivel NATO, dacă factorii de decizie au aprobat acest lucru;

f) pune în aplicare deciziile șefului structurii responsabile din care face parte privind elaborarea documentelor de standardizare pentru care a fost asumată calitatea de custode.

Art. 140. — (1) Responsabilitățile specifice ale delegațiilor Ministerului Apărării Naționale se stabilesc de către ComSI ale structurilor din care aceștia fac parte.

(2) Delegații Ministerului Apărării Naționale la GL NATO Std pot solicita asistență, ori de câte ori este necesar, de la următoarele persoane sau structuri militare, astfel:

a) reprezentanții României și ai Statului Major al Apărării la NATO și UE, respectiv SHAPE pentru aspecte legate de relația cu GL NATO Std;

b) membrii CSI sau ComSI pentru aspecte profesionale legate de domeniile de activitate ale GL NATO Std;

c) BStdI și AMS pentru aspecte privind procesul de standardizare în general și relația cu alte ministere sau instituții civile.

p. Ministrul apărării naționale,

**Andrei Ignat,**

secretar de stat

București, 27 iulie 2018.

Nr. M.120.

## CAPITOLUL IV

### Dispoziții finale

Art. 141. — În situațiile în care cerințele de interoperabilitate impun forțelor armate ale României, participante la acțiuni comune în cadrul NATO, UE sau de tip coaliție, aplicarea unor documente de standardizare pentru care nu s-a finalizat procesul de acceptare și implementare, prevederile acestor documente se aplică numai pe durata și conform prevederilor protocolului sau memorandumului încheiat în acest sens între autoritățile naționale române și autoritățile NATO sau UE care coordonează acțiunile.

Art. 142. — Unitățile nominalizate pentru pregătire, exerciții și acțiuni în cadrul operațiilor comune NATO și UE aplică pe timpul pregătirii specifice prevederile documentelor de standardizare implementate și ale memorandumurilor privind modul de acțiune în situațiile reglementate de documentele de standardizare NATO și UE pentru care nu s-a încheiat procesul de acceptare și implementare.

Art. 143. — (1) Întreg personalul cu atribuții în domeniul standardizării în Ministerul Apărării Naționale trebuie să aibă înscrise în fișa postului atribuțiile specifice în acest domeniu.

(2) Șefii structurilor de conducere, responsabile și de execuție au obligația să ia toate măsurile necesare pentru a asigura continuitatea activității de standardizare în cadrul structurii.

Art. 144. — Nivelurile de acceptare a standardelor analizate în baza instrucțiunilor anterioare anului 2012 se echivalează astfel:

a) „acceptare fără rezerve” devine „acceptare și implementare”;

b) „acceptare cu rezerve” devine „acceptare cu rezerve și implementare”;

c) „acceptare fără implementare” devine „acceptare și implementare viitoare”, „acceptare cu rezerve și implementare viitoare” sau „neparticipare”, în funcție de menționarea rezervelor privind conținutul STANAG sau a condițiilor care justifică neparticiparea.

Art. 145. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S.136/2012 pentru aprobarea „Std.-1, Instrucțiuni privind standardizarea în domeniul militar”<sup>3</sup>.

Art. 146. — Prezentul ordin implementează prevederile publicației aliate AAP-03 (K) — Directive for the production, maintenance and management of NATO standardization documents/Directiva pentru elaborarea, gestionarea și managementul documentelor NATO de standardizare, ediția K.

Art. 147. — Anexele nr. 1—21\*) fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 148. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

<sup>3</sup> Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.S.136/2012 pentru aprobarea „Std.-1, Instrucțiuni privind standardizarea în domeniul militar” nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, deoarece are ca obiect reglementări din domeniul apărării naționale, ordinii publice și securității naționale.

\*) Anexele nr. 1—21 se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 839 bis, care se poate achiziționa de la Centrul pentru relații cu publicul al Regiei Autonome „Monitorul Oficial”, București, șos. Panduri nr. 1.

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

**ORDIN**

**pentru abrogarea unor dispoziții ale Ordinului  
directorului general al Agenției Naționale de Cadastru  
și Publicitate Imobiliară nr. 1.330/2017 privind aprobarea  
începerii lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor,  
pe sectoare cadastrale, în patru unități administrativ-teritoriale  
din județul Covasna**

În temeiul art. 3 alin. (13) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară** emite prezentul ordin.

Art. 1. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă litera a) a articolului 1, precum și anexa nr. 1 la Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 1.330/2017 privind aprobarea începerii lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor, pe sectoare cadastrale, în patru unități administrativ-teritoriale din județul Covasna, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 843 din 25 octombrie 2017.

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

Directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară,  
**Radu-Codruț Ștefănescu**

București, 14 septembrie 2018.  
Nr. 1.036.

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

**ORDIN**

**pentru modificarea Ordinului directorului general  
al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară  
nr. 1.196/2016 privind aprobarea începerii lucrărilor  
de înregistrare sistematică a imobilelor, pe sectoare  
cadastrale, în unitatea administrativ-teritorială Valea Largă  
din județul Mureș**

În temeiul art. 3 alin. (13) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară** emite prezentul ordin.

**Art. I.** — Ordinul directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 1.196/2016 privind aprobarea începerii lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor, pe sectoare cadastrale, în unitatea administrativ-teritorială Valea Largă din județul Mureș, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 795 din 10 octombrie 2016, se modifică după cum urmează:

**1. La anexa nr. 1, numărul curent 1 va avea următorul cuprins:**

Nr. crt.	Denumirea unității administrativ-teritoriale	Județul	Sectorul cadastral în care încep lucrările de înregistrare sistematică a imobilelor
„1	Valea Largă	Mureș	4”

**2. Anexa nr. 2 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.

Directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară,  
**Radu-Codruț Ștefănescu**

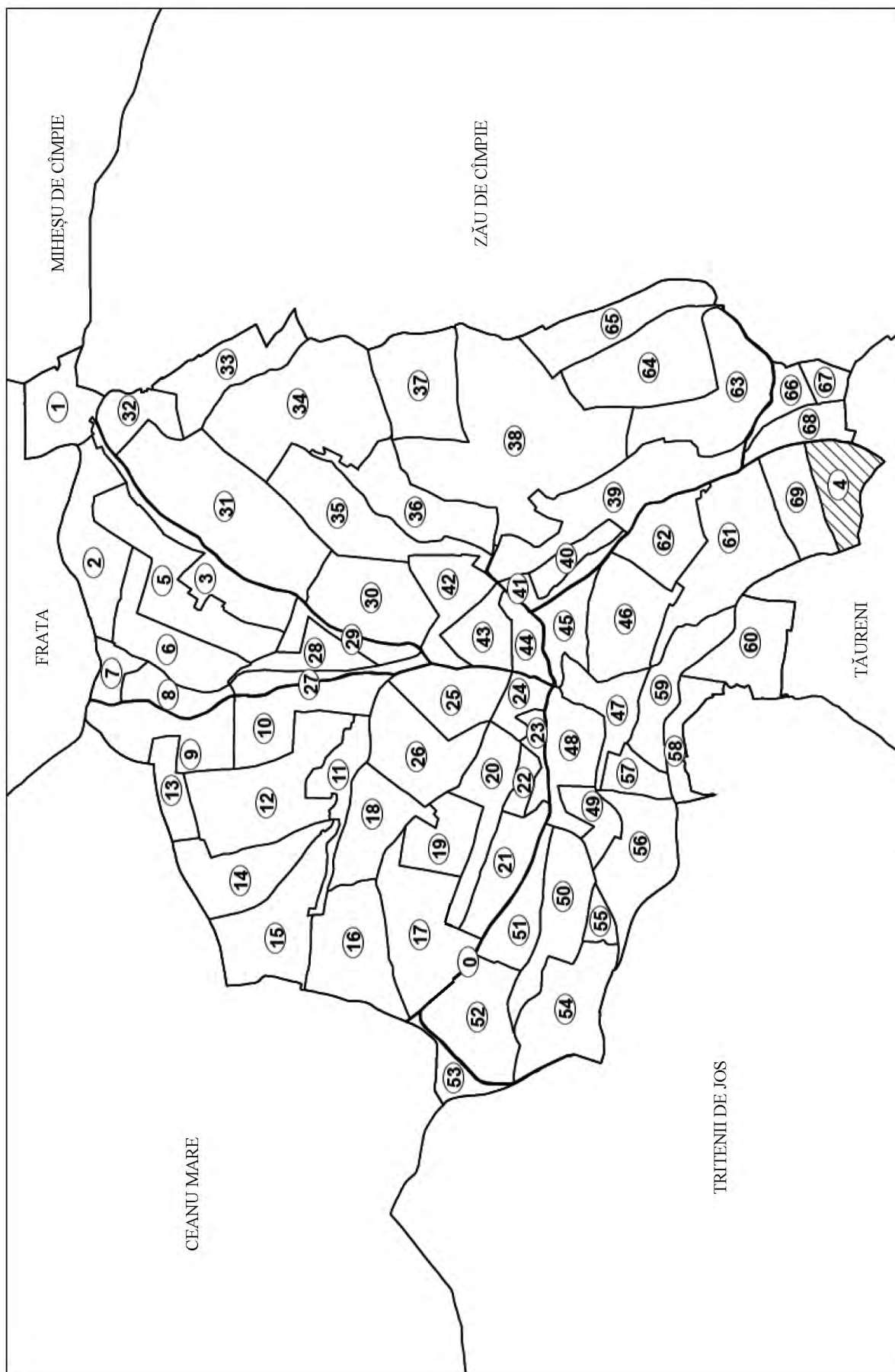
București, 14 septembrie 2018.  
Nr. 1.037.

Reprezentarea grafică a sectoarelor cadastrale în care se desfășoară lucrări de înregistrare sistematică

Județ: MUREȘ

UAT: Valea Largă

Sectorul 4



\*) Anexa este reprodusă în facsimil.



MINISTERUL TRANSPORTURILOR

**ORDIN****privind aprobarea siglei, a modelelor legitimației și insignei de inspector al Autorității de Investigații și Analiză pentru Siguranța Aviației Civile**

Ținând seama de prevederile art. 1 alin. (1<sup>1</sup>) din Ordonanța Guvernului nr. 26/2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității de Investigații și Analiză pentru Siguranța Aviației Civile, aprobată cu modificări prin Legea nr. 55/2010, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere art. 10 alin. (4) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 1.013/2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de Investigații și Analiză pentru Siguranța Aviației Civile, cu completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 5 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 21/2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Transporturilor, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul transporturilor** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă sigla Autorității de Investigații și Analiză pentru Siguranța Aviației Civile, modelul color și modelul alb-negru, prevăzută în anexa nr. 1.

Art. 2. — Se aprobă modelul legitimației de inspector al Autorității de Investigații și Analiză pentru Siguranța Aviației Civile, prevăzut în anexa nr. 2.

Art. 3. — Se aprobă modelul insignei de inspector al Autorității de Investigații și Analiză pentru Siguranța Aviației Civile, prevăzut în anexa nr. 3.

Art. 4. — Anexele nr. 1—3\*) fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 5. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 6. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului transporturilor și infrastructurii nr. 860/2011 pentru aprobarea siglei Centrului de Investigații și Analiză pentru Siguranța Aviației Civile și a modelelor legitimației și insignei de inspector al Centrului de Investigații și Analiză pentru Siguranța Aviației Civile, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 832 din 24 noiembrie 2011, se abrogă.

Ministrul transporturilor,  
**Lucian Șova**

București, 24 septembrie 2018.  
Nr. 1.465.

\*) Anexele nr. 1—3 sunt reproduse în facsimil.

ANEXA Nr. 1

**SIGLA**  
**Autorității de Investigații și Analiză pentru Siguranța Aviației Civile**

— model color în limba română —



— model alb-negru în limba română —



— model color în limba engleză —



— model alb-negru în limba engleză —



ANEXA Nr. 2

**LEGITIMAȚIA DE INSPECTOR  
al Autorității de Investigații și Analiză pentru Siguranța Aviației Civile**

— model —

față



verso



ANEXA Nr. 3

**INSIGNA DE INSPECTOR  
al Autorității de Investigații și Analiză pentru Siguranța Aviației Civile**

— model —




---

**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.

