



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 179 (XXIII) — Nr. 775

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 2 noiembrie 2011

SUMAR

Nr.	Pagina
HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
1.037. — Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor	2–13
1.067. — Hotărâre privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli rectificat pe anul 2011 al Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România — S.A., aflată sub autoritatea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii	14–17
1.068. — Hotărâre privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli rectificat pe anul 2011 al Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători „C.F.R. Călători” — S.A., aflată sub autoritatea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii	18–21
1.069. — Hotărâre privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli rectificat pe anul 2011 al Regiei Autonome „Administrația Română a Serviciilor de Trafic Aerian — ROMATSA”, aflată sub autoritatea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii	22–25
1.076. — Hotărâre pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 357/2011 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2011 pentru Compania Națională pentru Controlul Cazanelor, Instalațiilor de Ridicat și Recipientelor sub Presiune — S.A., aflată sub autoritatea Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri	26–29
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
5.577. — Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a centrelor de excelență	30–32

HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRĂRE

pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 291 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 782/2006 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 553 din 27 iunie 2006, cu modificările ulterioare.

PRIM-MINISTRU
EMIL BOC

Contrasemnează:

Președintele Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor,
Bogdan-Lorand Lehel

Președintele Autorității Naționale pentru Monitorizarea și
Reglementarea Achizițiilor Publice,
Cristina Trăilă

Ministrul muncii, familiei și protecției sociale,
Sulfina Barbu

Ministrul finanțelor publice,
Gheorghe Ialomițianu

București, 12 octombrie 2011.
Nr. 1.037.

ANEXĂ

REGULAMENT

de organizare și funcționare al Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, denumit în continuare *Consiliul*, este organism independent cu activitate administrativ-jurisdicțională, ce funcționează în baza prezentului regulament, având competența soluționării contestațiilor formulate în cadrul procedurilor de achiziție publică înainte de încheierea contractelor, în conformitate cu prevederile art. 255 și următoarele din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul adoptă decizii.

(3) Consiliul are obligația apărării și realizării drepturilor și intereselor legitime invocate în cererile ce îi sunt supuse soluționării, fără privilegii și fără discriminări.

Art. 2. — (1) Competențele Consiliului se realizează cu respectarea principiilor independenței și stabilității în funcție a

membrilor săi, ale transparenței și imparțialității în luarea deciziilor.

(2) Procedura de soluționare a contestațiilor se desfășoară potrivit legii, cu respectarea principiilor legalității, celerității, contradictorialității și a dreptului la apărare.

(3) În desfășurarea activității sale, Consiliul stabilește contacte și cooperează cu alte autorități publice, cu instituțiile corespondente din statele membre ale Uniunii Europene sau cu organisme internaționale similare.

Art. 3. — Sediul Consiliului este în municipiul București, str. Stavropoleos nr. 6, sectorul 3.

CAPITOLUL II

Organizarea Consiliului

Art. 4. — (1) Personalul Consiliului este compus din membrii acestuia, denumiți în continuare *consilieri de soluționare a contestațiilor în domeniul achizițiilor publice*, care își desfășoară activitatea în complete, și personal tehnic-administrativ.

(2) Fiecare complet de soluționare a contestațiilor este format din 3 membri ai Consiliului, dintre care unul are calitatea de președinte al completului.

(3) În cadrul fiecărui complet cel puțin președintele acestuia trebuie să fie licențiat în drept.

Art. 5. — (1) Structura organizatorică a Consiliului este prevăzută în anexa nr. 1.

(2) În cadrul structurii organizatorice, prin ordin al președintelui Consiliului, se pot organiza și alte servicii, birouri, oficii sau compartimente.

(3) Structura personalului și numărul salariaților, pentru fiecare serviciu, birou, oficiu sau compartiment, se stabilesc în condițiile legii, prin ordin al președintelui Consiliului.

(4) Atribuțiile individuale ale membrilor Consiliului și ale personalului tehnic-administrativ se stabilesc prin fișa postului.

Art. 6. — (1) Conducerea Consiliului este asigurată de un președinte, ales prin vot secret, cu majoritate absolută, de către membrii Consiliului reușiți în plen. În exercitarea atribuțiilor sale, acesta este ajutat de un colegiu, constituit în condițiile art. 258 alin. (4)¹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Președintele este ales pentru o perioadă de 3 ani, mandatul său putând fi reînnoit o singură dată.

Art. 7. — (1) Președintele Consiliului se alege dintre consilierii de soluționare a contestațiilor în domeniul achizițiilor publice licențiați în drept care și-au exprimat public intenția de a candida.

(2) La propunerea Colegiului Consiliului, președintele Consiliului stabilește prin ordin data la care vor avea loc alegerile. Candidaturile se depun începând cu ziua următoare celei în care s-a stabilit data alegerilor, la comisia constituită în acest scop, formată din 3 persoane, alese din rândul membrilor Consiliului, în ordinea descrescătoare a clasamentului voturilor obținute. Procedura de alegere a comisiei cuprinde un singur tur.

(3) Din comisia de organizare a alegerilor, a cărei constituire are loc în prima lună a anului în care expiră mandatul președintelui, nu pot face parte membrii Consiliului care și-au exprimat public intenția de a candida la președinția acestuia. În această situație, vor deveni membri ai comisiei persoanele aflate pe locurile următoare în clasamentul prevăzut la alin. (2).

(4) Perioada de depunere a candidaturilor se încheie cu 48 de ore înainte de data stabilită pentru desfășurarea alegerilor.

(5) Modalitatea de desfășurare a alegerilor, inclusiv formatul buletinului de vot, se stabilesc de către comisia de organizare a alegerilor, regulile fiind aduse la cunoștința plenului, în ședință și prin afișare la sediul Consiliului, cu 48 de ore înainte de data alegerilor.

(6) Candidații pot contesta rezultatul alegerii președintelui într-un termen de 24 de ore de la validarea votului. Contestațiile se soluționează în termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului pentru depunerea contestațiilor de către comisia de organizare a alegerilor pentru funcția de președinte al Consiliului.

(7) Desfășurarea procedurii de alegere a președintelui Consiliului se consemnează într-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de organizare a alegerilor, ce constituie actul de investire a președintelui.

(8) În situația în care unul dintre termenele prevăzute la alin. (2) și (4)–(6) se împlinesc într-o zi nelucrătoare, acesta se prelungește corespunzător.

Art. 8. — (1) În caz de vacantare a funcției de președinte, precum și în cazul suspendării raporturilor de serviciu, cel mai vârstnic membru al Colegiului Consiliului va îndeplini atribuțiile acestuia până la alegerea noului președinte. Procedura alegerii noului președinte va fi demarată într-un termen de cel mult 7 zile de la intervenirea situației ce a determinat-o.

(2) În situația în care președintele Consiliului nu își poate îndeplini atribuțiile pe o perioadă mai mare de 3 zile, acesta are

obligația de a le delega, prin ordin, unuia dintre membrii Colegiului Consiliului.

Art. 9. — (1) Președintele reprezintă Consiliul și îl angajează patrimonial prin semnătura sa, în calitate de ordonator principal de credite, în raporturile cu terții. În scopul organizării eficiente a activității, președintele Consiliului are următoarele atribuții manageriale:

a) întocmește regulamentul de ordine internă al Consiliului și îl supune aprobării plenului acestuia;

b) ia măsuri pentru organizarea și buna funcționare a Consiliului;

c) înaintează primului-ministru propunerile de numire a membrilor Consiliului, pentru candidații declarați admiși la concursul pentru ocuparea posturilor vacante de consilier de soluționare a contestațiilor în domeniul achizițiilor publice;

d) asigură și verifică respectarea prevederilor legale și a regulamentelor, atât de către membrii Consiliului, cât și de personalul tehnic-administrativ;

e) asigură și răspunde de repartizarea aleatorie a contestațiilor către completele de soluționare a contestațiilor;

f) aprobă, la propunerea Colegiului Consiliului, componența completelor și desemnarea președinților acestora;

g) desemnează membrii Consiliului care urmează să îndeplinească și alte atribuții decât cele privind activitatea de soluționare a contestațiilor, în condițiile legii;

h) răspunde de organizarea activității de formare profesională continuă;

i) convoacă plenul Consiliului, Colegiul Consiliului sau sesizează Comisia de disciplină, ori de câte ori este cazul;

j) numește în funcție personalul tehnic-administrativ, aprobă delegarea, detașarea, dispune promovarea și aplică sancțiunile pentru această categorie de personal, conform dispozițiilor legale în vigoare;

k) ia măsuri pentru respectarea de către întreg personalul Consiliului a tuturor drepturilor și obligațiilor stabilite prin reglementările legale în vigoare și a regulamentelor interne, sens în care aprobă și fișele de post ale personalului;

l) răspunde de organizarea arhivei Consiliului;

m) numește consilierul de serviciu, stabilind locul, atribuțiile și programul de desfășurare a activității acestuia;

n) prezintă Parlamentului și susține, după caz, în fața acestuia raportul de activitate anual, pe care îl transmite concomitent, spre informare, primului-ministru și Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice;

o) coordonează activitatea de redactare și editare a Buletinului Oficial al Consiliului;

p) asigură constituirea de baze de date privind contestațiile cu care a fost sesizat spre soluționare Consiliul;

q) reprezintă Consiliul în relația cu Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice și cu alte instituții/organisme cu atribuții în domeniul achizițiilor publice, în scopul promovării unor politici unitare în domeniul achizițiilor publice;

r) dispune măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități, conform dispozițiilor legale în vigoare;

s) elaborează anual un raport asupra sistemului de control intern/managerial, care se prezintă ca anexă la situația financiară a exercițiului bugetar încheiat, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, președintele Consiliului emite ordine.

(3) Îndeplinirea atribuțiilor manageriale prevăzute la alin. (1) nu conduce la restrângerea sarcinilor care decurg din calitatea de membru al Consiliului.

Art. 10. — (1) Colegiul Consiliului este format din 3 membri aleși prin vot secret, cu majoritate absolută, de toți membrii Consiliului, dintre consilierii de soluționare a contestațiilor în domeniul achizițiilor publice care și-au exprimat public intenția de a candida.

(2) Procedura de alegere a membrilor Colegiului Consiliului se desfășoară cu respectarea procedurii de alegere a președintelui Consiliului, prevăzută la art. 7.

(3) La ședințele Colegiului Consiliului pot participa, ca invitați, și reprezentanți ai altor instituții sau organisme publice ori private, naționale sau internaționale, ce își desfășoară activitatea în domeniul de interes al acestuia.

Art. 11. — În caz de vacantare a funcției de membru al Colegiului Consiliului, precum și în cazul suspendării raporturilor de serviciu, se procedează la alegerea noului membru într-un termen de cel mult 15 zile de la apariția acestei situații, fiind aplicabile dispozițiile art. 8.

Art. 12. — Colegiul Consiliului are următoarele atribuții:

a) asigură efectuarea evaluării performanțelor individuale profesionale ale membrilor Consiliului, potrivit procedurii prevăzute în anexa nr. 2;

b) susține activitatea președintelui, conform prevederilor prezentului regulament;

c) întocmește procedura de repartizare aleatorie a cauzelor înscrise pe rolul Consiliului;

d) propune președintelui măsuri pentru îmbunătățirea activității Consiliului, inclusiv pentru suplimentarea sau reducerea numărului de posturi;

e) formulează puncte de vedere la proiectele de acte normative în domeniul achizițiilor publice înaintate Consiliului, pe care le supune avizării plenului, prin intermediul președintelui;

f) propune președintelui componența completelor de soluționare a contestațiilor la începutul fiecărui an calendaristic sau în alte situații ce impun acest demers, urmărind pe cât posibil asigurarea continuității acestora;

g) propune președintelui schimbarea membrilor completelor de soluționare a contestațiilor, în cazurile în care, potrivit legii, se impune acest lucru;

h) propune președintelui membrii Consiliului ce vor fi desemnați președinți ai completelor de soluționare a contestațiilor;

i) soluționează cererile membrilor Consiliului formulate în legătură cu activitatea Consiliului și le supune spre aprobare președintelui;

j) avizează proiectul de buget al Consiliului.

Art. 13. — (1) Personalul tehnic-administrativ al Consiliului își desfășoară activitatea în cadrul următoarelor structuri:

a) Serviciul registratură, arhivă și bibliotecă, ce include Biroul registratură, arhivă și bibliotecă și Biroul de statistică și IT;

b) Serviciul economic-administrativ și achiziții publice, ce include Biroul resurse umane, Biroul de informare și relații publice, Compartimentul financiar-contabilitate și Compartimentul achiziții publice;

c) Direcția juridică, ce include Serviciul juridic, contencios-administrativ și Serviciul juridic de pe lângă completele de soluționare a contestațiilor;

d) Serviciul tehnic de pe lângă completele de soluționare a contestațiilor;

e) Compartimentul audit public intern.

(2) Conducerea structurilor organizatorice din aparatul propriu al Consiliului este asigurată prin directori/șefi serviciu/de birou, după caz, care organizează, coordonează, îndrumă și răspund de activitatea acestora.

Art. 14. — Serviciul registratură, arhivă și bibliotecă are următoarele atribuții:

a) organizează și asigură activitatea de registratură a Consiliului;

b) primește și înregistrează actele de sesizare a Consiliului, dosarele de la instanțe, precum și orice altă corespondență;

c) ține evidența actelor de sesizare, precum și a circulației acestora în cadrul Consiliului;

d) analizează petițiile înregistrate, altele decât contestațiile și cererile conexe, înaintate pe cale administrativ-jurisdicțională, și face propuneri președintelui Consiliului în legătură cu modul de soluționare;

e) face mențiuni în registrul de petiții, înregistrând cererile și răspunsurile privind accesul la informațiile publice;

f) gestionează fondul arhivistic al Consiliului;

g) expediază curților de apel dosarele în care s-a formulat plângere;

h) asigură întocmirea și păstrarea în bună stare a registrului general de intrare-ieșire a corespondenței, a registrului general de contestații, a opusului alfabetic și a oricăror alte registre speciale;

i) asigură întocmirea de statistici referitoare la activitatea Consiliului și accesul la acestea, prin publicarea pe pagina web;

j) informează periodic Serviciul economic-administrativ și achiziții publice asupra necesarului de carte sau de alte publicații;

k) asigură funcționarea echipamentelor electronice și a programelor aferente aflate în dotarea Consiliului și informează Serviciul economic-administrativ și achiziții publice asupra nevoii de actualizare sau înnoire a acestora.

Art. 15. — (1) Serviciul economic-administrativ și achiziții publice are următoarele atribuții:

a) răspunde de aprovizionarea cu materialele necesare desfășurării activității Consiliului;

b) asigură gestionarea și administrarea resurselor materiale și bănești ale Consiliului;

c) verifică modul în care se respectă regulile de acces al publicului în incinta Consiliului;

d) întocmește corespondența cu caracter administrativ a Consiliului;

e) duce la îndeplinire/verifică măsurile pentru asigurarea pazei și igienei sediului Consiliului, pentru securitatea bunurilor, paza contra incendiilor și protecția muncii;

f) îndeplinește orice alte sarcini cu caracter administrativ dispuse de președintele Consiliului;

g) asigură gestionarea, administrarea și utilizarea creditelor bugetare puse la dispoziția Consiliului de la bugetul de stat, asigură evidența angajamentelor bugetare și legale, ține evidența contabilă sintetică și analitică a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a veniturilor și a cheltuielilor pe bază de numerar și, respectiv, pe bază de angajamente, efectuează plățile în conformitate cu prevederile bugetare aprobate, întocmește situațiile financiare la termenele prevăzute de lege și răspunde de înregistrarea corectă a operațiunilor patrimoniale;

h) întocmește documentația privind bugetul anual al Consiliului, conform metodologiei Ministerului Finanțelor Publice;

i) urmărește execuția bugetului de cheltuieli aprobat anual pentru Consiliu, în conformitate cu prevederile Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte legi, acte și reglementări cu caracter normativ în domeniu, și întocmește proiectul bugetului de cheltuieli pentru anul următor celui în execuție;

j) întocmește notele contabile pentru operațiunile patrimoniale, precum și balanțele de verificare sintetice și

analitice. De asemenea, înregistrează operațiile patrimoniale în evidența contabilă sintetică și analitică;

k) evidențiază rezultatele inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, consemnate în procese-verbale de inventariere care se înregistrează atât în evidența tehnico-operativă, cât și în evidența contabilă. Datele înregistrate în contabilitate și în bilanțul contabil sunt puse de acord cu situația reală a elementelor patrimoniale stabilite pe baza inventarierii anuale;

l) urmărește reflectarea în contabilitate a rezultatelor casării bunurilor, potrivit reglementărilor legale;

m) efectuează plata cheltuielilor din bugetul Consiliului pe baza documentelor de angajare, lichidare și ordonanțare aprobate de persoanele împuternicite. Întocmește instrumentele de plată aferente și le depune în termenele legale pentru efectuarea plății;

n) ține evidența angajamentelor legale și bugetare, potrivit legii;

o) verifică și avizează pentru control financiar preventiv operațiunile privind deschiderea, repartizarea și modificarea creditelor bugetare. Asigură efectuarea controlului financiar preventiv propriu la nivelul Consiliului, conform legislației în domeniu. Exerciță aplicarea vizei de control financiar-preventiv după realizarea controlului de legalitate, regularitate și bugetar;

p) întocmește listele anuale pentru cheltuielile de capital finanțate de la bugetul de stat, pe baza programelor de dezvoltare a activităților specifice instituției;

q) întocmește și transmite lunar, trimestrial și anual către forurile abilitate stabilite prin lege raportările privind modul de utilizare, administrare și gestionare a creditelor bugetare avute la dispoziție.

(2) Biroul resurse umane are următoarele atribuții:

a) organizează și realizează gestiunea resurselor umane, a funcțiilor publice și a funcționarilor publici în cadrul Consiliului, colaborează direct cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici, care îi acordă asistență de specialitate și coordonare metodologică;

b) ține evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici din cadrul Consiliului, potrivit formatului stabilit de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici și transmite acestei instituții toate informațiile cuprinse în evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici din cadrul acestora;

c) asigură constituirea unei baze de date referitoare la funcțiile publice și funcționarii publici din cadrul Consiliului;

d) anual întocmește lucrările privind planul de ocupare a funcțiilor publice, pe care îl transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici spre avizare;

e) anual transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici datele personale ale funcționarilor publici, precum și modificările intervenite;

f) întocmește documentația necesară avizării funcțiilor publice din cadrul Consiliului;

g) organizează și asigură procedurile legate de depunerea jurământului de către funcționarii publici conform legislației în vigoare;

h) reactualizează baza de date în funcție de modificările apărute în structura ei, cum ar fi: angajări, încetări/suspendări ale raporturilor de muncă/serviciu, modificări ale sporului de vechime, avansări în clase și grade profesionale, respectiv în grade și trepte profesionale pentru personalul contractual, indexări, majorări, pe care le supune spre aprobare;

i) respectă legislația muncii privind aplicarea formelor de salarizare, de stabilire a salariului și a altor drepturi de personal;

j) anual întocmește lucrările privind avansarea în funcții, promovarea în categorie, clasă și grad pentru funcționarii publici, respectiv grade și trepte profesionale pentru personalul contractual;

k) întocmește lucrările necesare pentru numirea în funcții publice, încetarea raporturilor de serviciu, încadrarea, promovarea, transferarea, detașarea, numirea temporară cu delegație în funcții de conducere, schimbarea locului de muncă și desfacerea contractelor de muncă, pentru personalul din cadrul Consiliului, redactând, în funcție de situație, o informare, un referat de aprobare și/sau ordin;

l) întocmește referatul și dispoziția pentru reluarea activității persoanelor care au beneficiat de concediu pentru îngrijirea copiilor în vârstă de până la 2 sau 3 ani, după caz;

m) întocmește și predă în termen rapoartele statistice lunare, trimestriale, semestriale și anuale privind numărul salariaților și cheltuielile instituției cu forța de muncă;

n) asigură planificarea și efectuarea concediilor de odihnă pe anul în curs în mod eșalonat pe baza propunerilor direcțiilor/serviciilor/birourilor;

o) întocmește și prezintă președintelui referatul de aprobare a scoaterii la concurs a posturilor de conducere vacante de la nivelul instituției;

p) întocmește și poartă răspunderea pentru completarea și păstrarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici și a dosarelor personale ale angajaților cu contract de muncă din cadrul Consiliului;

q) asigură realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul din cadrul Consiliului;

r) organizează activitatea de formare și perfecționare profesională a membrilor Consiliului și a personalului tehnic-administrativ;

s) organizează procedurile legale privind recrutarea, încadrarea, numirea, promovarea, transferul, detașarea, delegarea ori încetarea din funcție a membrilor Consiliului și a personalului tehnic-administrativ;

t) fundamentează și întocmește deciziile de stabilire a drepturilor salariale ale membrilor Consiliului și ale personalului tehnic-administrativ, pe care le supune aprobării președintelui;

u) coordonează activitatea de completare, actualizare și de ținere a evidenței fișelor de post din cadrul Consiliului;

v) coordonează activitatea de completare, actualizare și de ținere a evidenței declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese pentru membrii Consiliului, potrivit legii.

(3) Biroul de informare și relații publice are următoarele atribuții:

a) asigură îndeplinirea obligației de furnizare a informațiilor cu caracter public cu privire la activitatea de soluționare a contestațiilor, prin afișare în locuri vizibile, la sediul Consiliului ori prin publicarea pe pagina web a acestuia;

b) identifică știrile difuzate în mass-media care au un impact asupra activității Consiliului, verifică veridicitatea informațiilor și asigură informarea corectă a opiniei publice;

c) redactează comunicate și participă la conferințe de presă, furnizând informațiile de interes public, în scopul unei informări corecte și complete;

d) sprijină membrii Consiliului în exercitarea dreptului la replică, după caz;

e) asigură legătura Consiliului cu mass-media, în vederea garantării transparenței activității desfășurate, în condițiile legii;

f) organizează și gestionează pagina web a Consiliului;

g) redactează Buletinul Oficial al Consiliului;

h) îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina biroului de conducere a Consiliului.

(4) Compartimentul achiziții publice răspunde de achizițiile de bunuri, servicii și lucrări prevăzute în programul anual al Consiliului și are următoarele atribuții principale:

a) întocmește proiectul programului anual al achizițiilor publice, în baza solicitărilor fundamentate ale compartimentelor de specialitate ce au stat la baza proiectului de buget, pe care îl supune aprobării ordonatorului principal de credite. Identifică

codurile aplicabile din vocabularul comun al achizițiilor publice, cunoscute și sub denumirea de *codurile CPV*;

b) efectuează studiul de piață și realizează baza proprie de date cu privire la furnizorii și prestatorii de bunuri, servicii și lucrări ce fac obiectul programului de achiziții;

c) efectuează achizițiile de bunuri, servicii și lucrări prevăzute în programul anual al achizițiilor publice, aprobat potrivit competențelor, prin procedurile prevăzute de lege;

d) întocmește contractele de achiziții de bunuri, servicii și lucrări; derulează contractele de bunuri, urmărind executarea lor, sesizează partenerii contractuali asupra nerespectării termenelor sau a altor obligații contractuale și propune măsuri pentru recuperarea eventualelor prejudicii; transmite contractele de servicii și lucrări utilizatorilor, pentru derulare și executare;

e) întocmește documentația de atribuire a contractelor de achiziții, în baza caietelor de sarcini elaborate de compartimentele utilizatoare, în concordanță cu prevederile legislației în materie;

f) întocmește dosarul achiziției publice, pentru fiecare contract;

g) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare;

h) asigură primirea, înregistrarea și arhivarea ofertelor pentru procedurile organizate;

i) înregistrează contestațiile și le comunică membrilor comisiei pentru a fi transmise Consiliului spre soluționare;

j) asigură publicitatea procedurilor de achiziții publice;

k) asigură comunicarea rezultatelor achizițiilor publice către ofertanți;

l) operează modificări sau completări ulterioare în programul anual al achizițiilor, când situația o impune, cu aprobarea conducătorului instituției și cu avizul compartimentului financiar-contabil, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

m) întocmește și transmite către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice raportul anual privind contractele de atribuire, în format electronic, până la data de 31 martie a fiecărui an pentru anul precedent;

Art. 16. — Serviciul tehnic de pe lângă completele de soluționare a contestațiilor desfășoară următoarele activități:

a) întocmește actele de comunicare/solicitare date și documente către părți și toate celelalte acte de procedură dispuse de completele Consiliului;

b) completează borderourile și predă corespondența privind activitatea de soluționare a contestațiilor pentru expediere;

c) tehnoredactează deciziile completelor de soluționare a contestațiilor sau orice alte lucrări repartizate de președintele Consiliului;

d) întocmește adresele de înaintare a deciziilor emise de completele de soluționare a contestațiilor în termenul prevăzut de lege;

e) ține evidența dosarelor aflate în soluționare la nivelul completelor și întocmește documente statistice, după caz;

f) face mențiuni în registrul de evidență a redactării deciziilor;

g) asigură, după caz, asistență de specialitate completelor, în cauze ce privesc aspecte de natură tehnică.

Art. 17. — Direcția juridică are următoarele atribuții:

a) reprezintă Consiliul în toate procesele, procedurile și demersurile în care este implicat, conform împuternicirii primite;

b) emite avize de legalitate și contrasemnează documentele emise la nivelul Consiliului, ori de câte ori este necesar;

c) analizează petițiile înregistrate și face propuneri președintelui Consiliului în legătură cu modul de soluționare;

d) înaintează Serviciului registratură, arhivă și bibliotecă dosarele în care s-a formulat plângere, în vederea transmiterii lor curților de apel;

e) asigură evidența legislației, jurisprudenței și a doctrinei;

f) informează periodic Serviciul economic-administrativ și achiziții publice asupra necesarului de carte sau de alte publicații;

g) informează periodic membrii Consiliului cu privire la actele normative în domeniu, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I;

h) asigură activitatea de secretariat a Colegiului Consiliului;

i) asigură accesul părților la dosarele în curs de soluționare;

j) asigură, după caz, asistență de specialitate completelor, în cauze ce privesc aspecte de natură juridică.

Art. 18. — Compartimentul audit public intern are următoarele atribuții:

a) elaborează norme metodologice de audit specifice Consiliului cu avizul Unității centrale de armonizare pentru auditul public intern din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;

b) elaborează proiectul planului anual de audit public intern;

c) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale instituției publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

d) informează Unitatea centrală de armonizare pentru auditul public intern despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;

e) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;

f) elaborează raportul anual al activității de audit public intern;

g) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entității publice și structurilor de control intern abilitate.

Art. 19. — (1) Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în Consiliu, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public.

(2) Compartimentul audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

a) angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare;

b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;

c) vânzarea, gajarea, ipotecarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului;

d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului;

e) alocarea creditelor bugetare;

f) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

g) sistemul de luare a deciziilor;

h) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

i) sistemele informatice.

CAPITOLUL III

Statutul membrilor Consiliului

Art. 20. — Membrii Consiliului sunt numiți în funcție prin decizie a primului-ministru, pe baza promovării concursului organizat în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 21. — (1) Pot participa la concursul pentru ocuparea funcției publice de consilier de soluționare a contestațiilor în domeniul achizițiilor publice persoanele care îndeplinesc condițiile generale prevăzute în Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și condițiile

specifice prevăzute la art. 261 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Experiența de cel puțin 2 ani în domeniul achizițiilor publice se poate demonstra prin prezentarea unor documente din care să rezulte îndeplinirea unora dintre următoarele activități:

a) participarea la organizarea, în mod regulat, a unor proceduri de achiziție publică;

b) întocmirea, în mod regulat, a unor documentații pentru elaborarea și prezentarea ofertelor;

c) participarea, în mod regulat, la evaluarea ofertelor, în calitate de membru al comisiei de evaluare;

d) participarea în cauze privind soluționarea unor contestații la procedura de atribuire a unor contracte de achiziție publică;

e) desfășurarea activității în domeniul achizițiilor publice în cadrul Consiliului;

f) desfășurarea de activități de reglementare, supraveghere, control sau verificare în domeniul achizițiilor publice/concurenței.

(3) În aplicarea prevederilor alin. (2), documente doveditoare sunt considerate, fără a se limita la acestea, fișa postului din care să rezulte atribuțiile exprese în domeniul achizițiilor publice/concurenței, ordinele de numire în comisiile de evaluare a ofertelor sau de soluționare a contestațiilor, diplomele obținute în urma absolvirii unor cursuri în domeniul achizițiilor publice/concurenței și altele asemenea.

Art. 22. — (1) Membrii comisiei de concurs, precum și cei ai comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cel puțin aceleași condiții ca și cele prevăzute pentru înscrierea candidaților la concurs.

(2) Numărul membrilor fiecărei comisii este stabilit cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile statutului funcționarului public.

Art. 23. — Membrii Consiliului au următoarele îndatoriri:

a) să soluționeze în termen contestațiile repartizate, dând dovadă de imparțialitate și obiectivitate;

b) să asigure prin activitatea desfășurată respectarea legislației în vigoare, precum și independența Consiliului;

c) să aducă la cunoștința președintelui Consiliului și a instituțiilor abilitate orice ingerință în activitatea de soluționare a contestațiilor din partea unor persoane fizice sau juridice ori a unui grup de interese care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;

d) să participe la ședințele de soluționare a contestațiilor și să respecte secretul deliberărilor;

e) să își perfecționeze continuu pregătirea profesională, conform cerințelor de specializare;

f) să dea dovadă de competență profesională, calm, politețe și imparțialitate față de persoanele cu care intră în contact în calitate oficială;

g) să asigure securitatea și confidențialitatea tuturor datelor din dosarele cauzelor cu care aceștia sunt învestiți;

h) să îndeplinească, în limitele funcției și competenței indicate în fișa postului, alte atribuții decât cele privind activitatea de soluționare a contestațiilor, stabilite de președintele Consiliului;

i) să respecte normele de conduită stabilite prin Regulamentul de ordine internă, de codul deontologic al funcționarilor publici, obligațiile stabilite în sarcina funcționarilor publici prin Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și deciziile Colegiului Consiliului și ale Comisiei de disciplină.

Art. 24. — (1) Membrii Consiliului sunt obligați să se abțină de la orice activitate legată de soluționarea unei contestații, în cazurile în care se presupune existența unui conflict de interese,

asa cum acesta este definit la art. 264 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 79 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, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Desfășurarea de activități didactice ori în domeniul cercetării științifice și al creației literar-artistice de către membrii Consiliului este posibilă numai în afara programului de lucru.

Art. 25. — Membrii Consiliului beneficiază de drepturile rezultând din statutul de funcționar public, în condițiile Legii nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 26. — (1) Membrii Consiliului au obligația soluționării contestațiilor cu celeritate, înaintea oricăror alte obligații.

(2) Completul de soluționare a contestației este independent, deciziile pronunțate fiind bazate pe stricta aplicare și respectare a legii.

(3) Completul de soluționare a contestației poate fi considerat răspunzător pentru decizia pronunțată în următoarele cazuri:

a) nu ia în considerare documentele relevante aflate la dosarul cauzei;

b) se demonstrează reaua-credință, respectiv soluționarea contestației cu părtinire;

c) interpretează în sens contrar dispozițiilor legale documentele relevante aflate la dosarul cauzei.

(4) Constatarea existenței unuia dintre cazurile prevăzute la alin. (3) se face de Comisia de disciplină și de alte organe abilitate, potrivit legii, după caz.

Art. 27. — (1) Membrii Consiliului au obligația formării profesionale continue.

(2) Formarea profesională continuă trebuie să țină seama de dinamica procesului legislativ și constă, în principal, în cunoașterea și aprofundarea legislației achizițiilor publice și a domeniilor conexe, a jurisprudenței instanțelor judecătorești și a jurisprudenței Curții de Justiție a Uniunii Europene în domeniu.

(3) Responsabilitatea pentru organizarea activității de formare profesională continuă revine președintelui Consiliului, în calitate sa de conducător al instituției, precum și fiecărui membru, prin pregătire individuală.

Art. 28. — (1) Membrii Consiliului au obligația de a participa anual la programe de formare profesională continuă organizate de instituții de formare profesională specializate din țară sau din străinătate, cel puțin 15 zile pe an.

(2) Complementar activităților de formare profesională, în cadrul Consiliului se organizează lunar sau ori de câte ori este necesar activități constând în dezbateri și consultări privind soluțiile pronunțate, în scopul aplicării unitare a legislației.

Art. 29. — (1) Pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de competență profesională și de performanță, membrii Consiliului sunt supuși anual unei evaluări privind eficiența și calitatea activității, integritatea, absolvirea unor cursuri de specializare și de formare continuă și, după caz, privind modul de îndeplinire a atribuțiilor manageriale.

(2) Evaluarea prevăzută la alin. (1) se realizează în conformitate cu Procedura pentru evaluarea performanțelor individuale profesionale ale membrilor Consiliului, prevăzută în anexa nr. 2.

Art. 30. — (1) Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile membrilor Consiliului sunt cele prevăzute în Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Constatarea abaterilor disciplinare ale membrilor Consiliului se realizează în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1.344/2007 privind normele de organizare și

funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 31. — (1) Membrii Consiliului pot fi suspendați din funcție în condițiile dispozițiilor Legii nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Încetarea raporturilor de serviciu ale membrilor Consiliului poate avea loc în condițiile dispozițiilor Legii nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin decizie a primului-ministru.

CAPITOLUL IV

Statutul personalului tehnic-administrativ al Consiliului

Art. 32. — (1) Personalul tehnic-administrativ al Consiliului este angajat pe bază de contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile legislației muncii în vigoare.

(2) Angajarea, modificarea sau încetarea raporturilor de muncă ale personalului tehnic-administrativ se aprobă prin ordin al președintelui Consiliului, în condițiile legii.

(3) Drepturile și obligațiile specifice personalului tehnic-administrativ, decurgând din prevederile legislației muncii și din specificul activității, se stabilesc prin contractul individual de muncă și fișa postului, în condițiile legii.

Art. 33. — (1) Personalul tehnic-administrativ răspunde disciplinar pentru abaterile de la îndatoririle de serviciu.

(2) Pot constitui abateri disciplinare următoarele:

- a) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter;
- b) manifestările care aduc atingere probității și demnității profesionale;
- c) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- d) absențele nemotivate de la serviciu;
- e) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- f) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- g) desfășurarea în timpul programului de lucru a altor activități decât cele profesionale;
- h) alte fapte contrare intereselor Consiliului, prevăzute în Regulamentul de ordine interioară.

Art. 34. — Concursul pentru angajarea personalului tehnic-administrativ este organizat de Consiliu, potrivit Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade și trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

CAPITOLUL V

Modul de întocmire a evidenței activității desfășurate de Consiliu

Art. 35. — În concordanță cu obiectul său de activitate, Consiliul întocmește și păstrează următoarele registre:

- a) Registrul general de contestații: în acest registru se trec contestațiile primite, în ordinea intrării. Toate cererile depuse ulterior sau corespondența în legătură cu dosarul aferent vor fi înregistrate sub același număr. Rubricile acestuia mai cuprind informații privind data intrării/ieșirii dosarului și persoana/completul căreia/căruia i s-a predat, data intrării în arhivă, numărul, data deciziei și soluția pe scurt, data trimiterii dosarului către instanța competentă și data revenirii dosarului, conexarea sau atașarea acestuia;
- b) Opisul alfabetic: în acest registru se trec numele și prenumele sau, după caz, denumirea părților din dosar, inclusiv a celor introduse ulterior în procedura de soluționare, precum și numărul dosarului;

c) Registrul de evidență a redactării deciziilor: în acest registru se trec, în ordine numerică, toate deciziile pronunțate și se notează numărul dosarului și numele membrului Consiliului care a redactat decizia;

d) Registrul de evidență a căilor de atac și a practicii instanțelor: în acest registru se trec, în ordinea datei introducerii plângerii, denumirea părții care a introdus plângerea, numărul dosarului, data declarării căii de atac și data înaintării dosarului către curtea de apel, soluțiile pronunțate în căile de atac și toate dosarele sosite de la curtea de apel;

e) Registrul de intrare-ieșire a corespondenței administrative.

Art. 36. — Înregistrările în registrele existente la nivelul Consiliului se țin, de regulă, în sistem informatizat.

Art. 37. — Evidența în sistem informatizat se păstrează și pe suport hârtie.

CAPITOLUL VI

Relația cu Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice și alte instituții publice sau organisme private

Art. 38. — (1) Relațiile de cooperare în domeniul de activitate dintre Consiliu și Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice se stabilesc și printr-un protocol semnat de președinții celor două instituții.

(2) În vederea desfășurării optime a activității sale, Consiliul poate încheia protocoale de colaborare/convenții cu alte instituții publice sau cu organisme private, naționale ori internaționale, de interes în domeniul de activitate.

(3) Conținutul protocoalelor de colaborare este adus la cunoștința plenului Consiliului, înainte de semnarea lor.

Art. 39. — Consiliul poate fi implicat, prin personal propriu, în programe de cooperare sau în proiecte derulate în vederea îmbunătățirii activității sale ori a întăririi capacității instituțional-administrative sau profesionale.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 40. — (1) Cheltuielile curente și de capital ale Consiliului se asigură integral de la bugetul de stat.

(2) Responsabilitatea privind angajarea Consiliului în relații financiare sau administrativ-funcționale ori de colaborare revine președintelui acestuia, în calitate de ordonator principal de credite.

Art. 41. — Consiliul utilizează un parc propriu de mijloace de transport dotat cu două autoturisme.

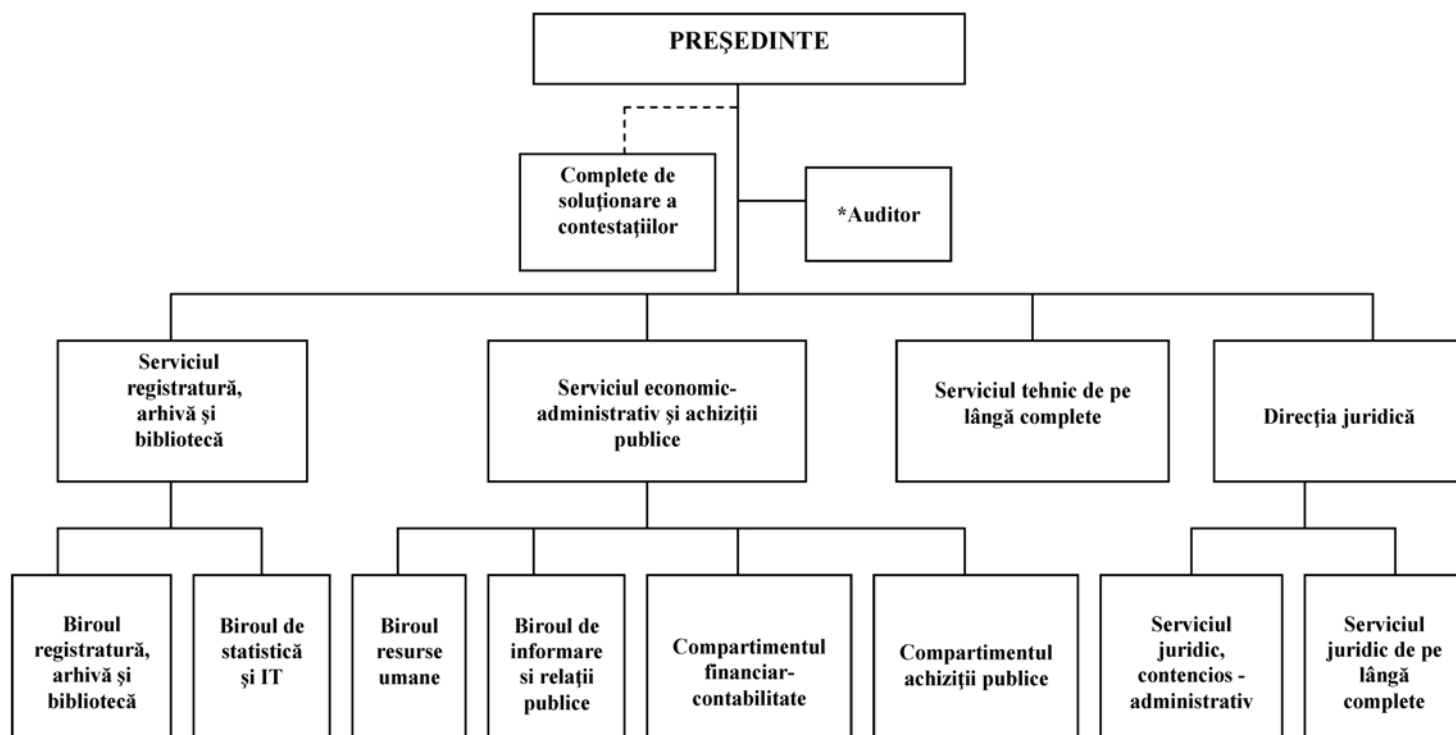
Art. 42. — (1) Dispozițiile prezentului regulament se completează cu prevederile din fișele de post.

(2) Regulile privind protecția, igiena și securitatea în muncă, cele privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților în raporturile dintre aceștia, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, disciplina muncii în instituție, regulile referitoare la procedura disciplinară, calificarea, recalificarea, pregătirea și perfecționarea profesională a angajaților, precum și alte modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice sunt stabilite prin Regulamentul de ordine interioară al Consiliului, ce va fi întocmit în condițiile prevăzute la art. 9 alin. (1) lit. a).

Art. 43. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ a Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor

Numărul de consilieri de soluționare a contestațiilor, inclusiv președintele — 36
Personal tehnic-administrativ — 64



* Se organizează la nivel de compartiment.

1) Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

PROCEDURA pentru evaluarea performanțelor individuale profesionale ale membrilor Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor

Art. 1. — (1) Pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de competență profesională și de performanță, membrii Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, denumit în continuare *Consiliul*, sunt supuși anual unei evaluări privind eficiența, calitatea activității, integritatea și obligația de formare profesională continuă și, după caz, unei evaluări privind modul de îndeplinire a atribuțiilor manageriale.

(2) Criteriile de evaluare aplicabile sunt cele prevăzute în fișa postului, în condițiile prezentei proceduri.

Art. 2. — (1) Evaluarea membrilor Consiliului se face în luna ianuarie a fiecărui an și are în vedere perioada cuprinsă între datele de 1 ianuarie și 31 decembrie ale anului anterior.

(2) În mod excepțional, evaluarea membrilor Consiliului se poate realiza și în cursul anului, în situația în care raporturile de

serviciu ale celui evaluat încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii; în acest caz, persoana în cauză va fi evaluată pentru toată perioada, până la încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu.

Art. 3. — (1) În condițiile în care în cursul unui an președintele Consiliului sau membrii Colegiului Consiliului renunță ori este/sunt revocat/revocați din funcția deținută, se efectuează, în mod excepțional, o evaluare a acestora, ținându-se cont de specificul activității desfășurate până la acel moment.

(2) Evaluarea prevăzută la alin. (1) se efectuează în termen de 15 zile de la data revocării din funcția deținută sau de la data la care a fost depusă cererea de transfer ori de demisie.

Art. 4. — Evaluarea membrilor Consiliului se efectuează după cum urmează:

a) se alcătuiesc 3 grupuri, formate dintr-un număr egal de membri ai Consiliului. În fiecare dintre cele 3 grupuri se regăsește câte un membru al Colegiului Consiliului, care deține și calitatea de coordonator al grupului respectiv;

b) fiecare dintre grupurile constituite efectuează evaluarea unui grup, astfel încât niciunul dintre grupuri să nu se evalueze reciproc;

c) fiecare dintre membrii unui grup efectuează evaluarea individuală a membrilor celui alt grup, potrivit criteriilor de evaluare prevăzute în Fișa pentru stabilirea criteriilor de performanță profesională care sunt avute în vedere pentru evaluarea anuală a activității membrilor Consiliului, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta procedură, denumită în continuare *fișă*;

d) evaluarea fiecărui membru este rezultatul mediei aritmetice a evaluărilor individuale realizate de membrii grupului evaluator;

e) în cazul președintelui Consiliului și al membrilor Colegiului Consiliului se ține cont în evaluarea efectuată și de criteriile specifice prevăzute în fișa pentru stabilirea criteriilor de performanță profesională, prevăzută la lit. c).

Art. 5. — Evaluatorii au în vedere în cursul procedurii de evaluare verificarea criteriilor prevăzute în fișa pentru stabilirea criteriilor de performanță profesională și pot utiliza orice lucrare îndeplinită în perioada avută în vedere, precum și dosarul profesional al persoanei evaluate.

Art. 6. — Procedura de evaluare cuprinde completarea raportului de evaluare de către evaluatori și contrasemnarea raportului de evaluare final de către persoana evaluată.

Art. 7. — În vederea completării raportului de evaluare, evaluatorii:

a) notează criteriile de performanță profesională în funcție de importanța acestora;

b) stabilesc calificativul final de evaluare a performanțelor profesionale individuale;

c) consemnează rezultatul final al evaluării în fișa de evaluare și rezultatele persoanei evaluate, dificultățile obiective întâmpinate de aceasta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante.

Art. 8. — (1) Pentru membrii Consiliului, criteriile prevăzute în fișa pentru stabilirea criteriilor de performanță profesională au următoarea pondere:

a) pentru criteriile prevăzute la pct. 1 din fișă, ponderea acestora este de 25% din nota finală; în măsura în care, din motive independente de voința persoanei evaluate, programele de instruire sau de perfecționare nu au putut fi urmate în perioada evaluată, se vor lua în considerare doar criteriile prevăzute la pct. 2 din fișă;

b) pentru criteriile prevăzute la pct. 2 din fișă, ponderea acestora este de 75% din nota finală, după cum urmează: obiectivele prevăzute la lit. A din fișă au o pondere de 60% din ponderea acordată criteriilor de la pct. 2, iar criteriile prevăzute la lit. B din fișă au o pondere de 40% din ponderea acordată criteriilor de la pct. 2, astfel: criteriile prevăzute la lit. a) 20%, criteriile prevăzute la lit. b) 15% și criteriile prevăzute la lit. c) 5%.

(2) Pentru președintele Consiliului sau pentru membrii Colegiului Consiliului, criteriile prevăzute în fișă au următoarea pondere:

a) pentru criteriile prevăzute la pct. 1 din fișă, ponderea acestora este de 25% din nota finală; în măsura în care, din motive independente de voința persoanei evaluate, programele de instruire sau de perfecționare nu au putut fi urmate în perioada evaluată, ponderea prevăzută pentru acest punct se va lua în considerare la ponderea acordată pentru criteriile prevăzute la pct. 3 din fișă;

b) pentru criteriile prevăzute la pct. 2 din fișă, ponderea acestora este de 60% din nota finală, după cum urmează: obiectivele prevăzute la lit. A au o pondere de 60% din ponderea acordată criteriilor de la pct. 2, iar criteriile prevăzute la lit. B au o pondere de 40% din ponderea acordată criteriilor de la pct. 2, astfel: criteriile prevăzute la lit. a) 20%, criteriile prevăzute la lit. b) 15% și criteriile prevăzute la lit. c) 5%;

c) pentru criteriile prevăzute la pct. 3 din fișă, ponderea acestora este de 15% din nota finală.

Art. 9. — Raportul de evaluare a activității profesionale se întocmește separat, pentru fiecare dintre persoanele evaluate și de către fiecare dintre membrii grupului de evaluare.

Art. 10. — Prin raportul de evaluare a activității profesionale a persoanei evaluate, întocmit de evaluatori, se poate acorda unul dintre calificativele prevăzute în Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 11. — (1) Notarea criteriilor de performanță se face parcurgându-se următoarele etape:

a) fiecare criteriu de performanță se notează de la 1 la 5, nota exprimând aprecierea îndeplinirii criteriului de performanță în realizarea activității;

b) pentru fiecare criteriu de performanță se stabilește ponderea individuală, astfel încât suma totală a ponderilor să fie 100%;

c) nota acordată pentru îndeplinirea criteriilor de performanță se obține prin însumarea notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu, ținându-se cont de ponderea acordată fiecărui criteriu.

(2) Semnificațiile notelor prevăzute la alin. (1) sunt următoarele: nota 1 — nivel minim și nota 5 — nivel maxim.

Art. 12. — Raportul final de evaluare se înaintează pentru semnare și luare la cunoștință persoanei evaluate. Acest raport se semnează și de membrul Colegiului Consiliului coordonator al grupului.

Art. 13. — Persoana evaluată care este nemulțumită de calificativul obținut poate face contestație în termen de 30 de zile de la comunicarea rezultatului final al evaluării la instanța competentă.

Art. 14. — (1) Consilierul de soluționare a contestațiilor care la evaluare a primit calificativul „Nesatisfăcător” este eliberat din funcție prin decizie a primului-ministru, raportul de serviciu al acestuia încetând în condițiile legii.

(2) Consilierul de soluționare a contestațiilor în domeniul achizițiilor publice care la evaluare a primit calificativul „Satisfăcător” este obligat să urmeze cursurile de formare specializată indicate de președintele Consiliului.

Art. 15. — (1) Evoluția persoanei evaluate se consemnează în fișa din dosarul profesional care se întocmește și se păstrează la Serviciul economic-administrativ și achiziții publice.

(2) Datele conținute în dosarul profesional sunt confidențiale, în condițiile prevăzute de lege.

(3) Fiecare persoană are acces la propriul dosar profesional și poate obține copii de pe actele existente la dosar.

ANEXĂ
la procedură

F I Ş A

pentru stabilirea criteriilor de performanță profesională care sunt avute în vedere pentru evaluarea anuală a activității membrilor Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor

Numele:

Prenumele:

Funcția ocupată:

Perioada evaluată:

1. Programele de instruire sau de perfecționare urmate în perioada evaluată:

(Pondere 25% din total)

A. Programe de formare continuă organizate la nivelul Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, denumit în continuare *Consiliul*:

Tematica:

Rezultatul obținut:

B. Programe de perfecționare sau de instruire organizate prin intermediul formelor centralizate de pregătire:

Instituția formatoare:

Perioada desfășurării:

Tematica:

Rezultatul obținut:

C. Alte forme de perfecționare sau de instruire urmate în perioada evaluată (instituții de învățământ ori de formare din țară sau din străinătate):

Tematica:

Diploma obținută:

Nota acordată pentru îndeplinirea criteriilor de la pct. 1:

2. Activitatea profesională a membrilor Consiliului

(Pondere 75% din total, respectiv pondere 60% din total în cazul președintelui/colegiului de conducere)

A. Obiective

(Pondere 60% din total)

Nr. crt.	Indicatori	Pondere obiectiv (%)	Număr	Nota acordată
Exemple:				
1.	Nr. decizii casate/desființate	50%		
2.	Nr. decizii modificate în tot	30%		
3.	Nr. decizii modificate în parte	15%		
4.	Alte activități*	5%		

* Evaluarea va avea în vedere lista privind implicarea unor membri ai Consiliului în alte activități, potrivit art. 9 alin. (1) lit. g) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.037/2011. Lista va fi pusă la dispoziția Colegiului Consiliului, de către președintele Consiliului.

Nota acordată pentru îndeplinirea obiectivelor:

Comentarii:

B. Criteriile referitoare la performanța profesională

(Pondere 40% din total)

a) Competența profesională

(Pondere 20% din total)

Nr. crt.	Criteriu	Nota acordată
1.	Cunoașterea legislației specifice domeniului de activitate	
2.	Capacitatea de interpretare și aplicare a legii	
3.	Capacitatea de rezolvare a lucrărilor cu un grad de complexitate ridicat	
4.	Capacitatea de organizare a timpului propriu de lucru pentru rezolvarea lucrărilor la termenele planificate	
5.	Capacitate de sinteză și analiză în redactarea lucrărilor specifice domeniului de activitate	
6.	Capacitate de rezolvare a problemelor	
7.	Flexibilitate în îndeplinirea sarcinilor suplimentare: adaptarea programului de lucru în funcție de necesități	

Nota acordată pentru îndeplinirea criteriilor de competență profesională:

Comentarii:

b) Calități ale persoanei evaluate

(Pondere 15% din total)

Nr. crt.	Criteriu	Nota acordată
1.	Capacitatea de a lucra în echipă	
2.	Capacitatea de a lucra independent	
3.	Inițiativa în muncă	
4.	Asumarea responsabilităților	
5.	Conduita în timpul orelor de serviciu (în relațiile cu colegii și în relațiile cu justițiabilii)	
6.	Respectarea normelor de deontologie	
7.	Capacitatea de adaptare la noi reguli sau la noi sarcini în timpul serviciului	
8.	Rezistența la stres	

Nota acordată pentru îndeplinirea criteriului:

Comentarii:

c) Alte cunoștințe de specialitate

(Pondere 5% din total)

Nr. crt.	Criteriu	Nota acordată
1.	Abilități în utilizarea calculatorului și a echipamentelor informatice	
2.	Abilități de comunicare în limbi de circulație internațională, în măsura în care acestea sunt cerute în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu	

Nota acordată pentru îndeplinirea criteriului:

Comentarii:

Nota acordată pentru îndeplinirea criteriilor de la pct. 2:

Comentarii:

3. Criterii avute în vedere pentru evaluarea performanțelor președintelui/colegiului de conducere al Consiliului

(Pondere 15% din total)

Nr. crt.	Criteriu	Nota acordată
1.	Capacitatea de organizare a activităților specifice prin repartizarea echilibrată a sarcinilor, în funcție de obiectivele individuale ale fiecărui angajat	
2.	Capacitatea de decizie în organizarea activităților specifice	
3.	Capacitatea de monitorizare a activității desfășurate	
4.	Capacitatea de coordonare și gestionare a resurselor umane existente, în sensul motivării acestora, a dezvoltării abilităților profesionale și personale, a identificării nevoii de perfecționare individuală	
5.	Gradul de comunicare cu persoanele aflate în subordonare	
6.	Atitudinea în relațiile cu:	
	— subordonații;	
	— petiționarii;	
	— alte instituții	
7.	Obiectivitatea în aprecierea referitoare la munca subalternilor și în evaluarea anuală a acestora	
8.	Gradul de complexitate al activității desfășurate	
9.	Capacitatea de gestionare a resurselor materiale și financiare disponibile, în scopul bunei desfășurări a activității	
10.	Capacitatea de delegare obiectivă a atribuțiilor în funcție de obiectivele individuale	
11.	Capacitatea de a gestiona situațiile de criză	
12.	Abilități de mediere și negociere	
13.	Capacitatea de planificare și de acțiune strategică	
14.	Capacitatea de îndrumare	
15.	Capacitate și spirit de inițiativă	

Nota acordată pentru îndeplinirea criteriilor de la pct. 3:

Comentarii:

Rezultate deosebite:

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

Alte observații:

Comentariile persoanei evaluate:

Nota finală a evaluării:

Nota finală a evaluării după contestație:

Calificativul final al evaluării:

Calificativul final al evaluării după contestație:

Semnătura evaluatorului:

Data:

Semnătura persoanei evaluate:

Data:

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli rectificat pe anul 2011 al Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România — S.A., aflată sub autoritatea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii

Având în vedere prevederile Legii bugetului de stat pe anul 2011 nr. 286/2010, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Ordonanței Guvernului nr. 10/2011 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2011 și unele măsuri financiare,

în temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 15 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar, aprobată cu modificări prin Legea nr. 275/2008, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli rectificat pe anul 2011 al Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România — S.A., aflată sub autoritatea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — (1) Nivelul cheltuielilor totale aferente veniturilor totale prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli reprezintă limite maxime și nu poate fi depășit decât în cazuri justificate, cu aprobarea Guvernului, la propunerea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, cu avizul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale și al Ministerului Finanțelor Publice.

(2) În cazul în care în execuție se înregistrează nerealizări ale veniturilor totale aprobate, operatorul economic poate

efectua cheltuieli proporțional cu gradul de realizare a veniturilor totale, cu încadrarea în indicatorii de eficiență aprobați.

Art. 3. — (1) Nerespectarea prevederilor art. 2 constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei.

(2) Contravenția se constată de către organele de control financiar ale statului, împuternicite conform legii, iar amenda se aplică persoanelor vinovate de nerespectarea prevederilor prezentei hotărâri.

(3) Contravenției prevăzute la alin. (1) i se aplică dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

PRIM-MINISTRU

EMIL BOC

Contrasemnează:

Ministrul transporturilor și infrastructurii,

Anca Daniela Boagiu

Ministrul muncii, familiei și protecției sociale,

Sulfina Barbu

Ministrul finanțelor publice,

Gheorghe Ialomițianu

MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

COMPANIA NAȚIONALĂ DE AUTOSTRĂZI ȘI DRUMURI NAȚIONALE DIN ROMÂNIA — S.A.

București, bd. Dinicu Golescu nr. 38, sectorul 1

Cod unic de înregistrare: 16054368

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI RECTIFICAT PE ANUL 2011

mii lei

		INDICATOR	Nr. rd.	BVC rectificat
1	2	3	4	5
A.		VENITURI ȘI SURSE (I+II+III)	1	9.544.457,70
I.		VENITURI TOTALE	2	1.612.725,34
	1	Venituri din exploatare - total, din care:	3	1.521.371,42
	a)	venituri proprii	4	964.730,42
	b)	transferuri curente pentru întreținerea infrastructurii rutiere	5	556.641,00
	c)	transferuri de capital pentru dezvoltarea infrastructurii rutiere	6	0,00
	d)	Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă credit extern BIRD SWAP preluat de MFP începând cu 01.01.2009	7	0,00
	2	Venituri financiare - total, din care:	8	91.353,92
	a)	venituri proprii din dobanzi și din imobilizări financiare	9	590,00
	b)	diferențe de curs valutar și alte venituri financiare	10	90.763,92
	3	Venituri extraordinare	11	
	a)	Fonduri alocate prin Fondul de Solidaritate al Uniunii Europene	12	
II.		SURSE DE LA BUGETUL STATULUI	13	5.538.638,00
	1	Transferuri interne	14	2.480.236,00
	a)	cofinanțare împrumuturi rambursabile	15	91.347,00
	b)	cofinanțare fonduri nerambursabile (cheltuieli neeligibile ISPA + programe PHARE și alte programe cu finanțare nerambursabilă)	16	27.650,00
	c)	cofinanțare fonduri nerambursabile (programe ISPA: cheltuieli eligibile și neeligibile)	17	634.843,00
	d)	investiții (investiții ale operatorilor economici cu capital de stat)	18	1.726.396,00
	2	Transferuri de capital pentru dezvoltarea infrastructurii rutiere	19	168.000,00
	3	Rambursări de credite, plăți de dobânzi și comisioane la credite externe	20	122.974,00
	a)	Rambursări de credite	21	82.956,00
	b)	Plăți de dobânzi	22	40.018,00
	c)	Comisioane	23	0,00
	4	Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă: contribuția Guvernului României la intrările de credite externe contractate de stat/cu garanția statului preluate de MFP începând cu 01.01.2009	24	1.377.970,00
	5	Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, din care:	25	1.387.645,00
	a)	Programe FEDR	26	449.030,00
	b)	Programe FC	27	937.644,00
	c)	Alte facilități și instrumente postaderare (ITHACA)	28	971,00
	6	Alte cheltuieli - despăgubiri civile	29	1.813,00
III.		ALTE SURSE	30	2.444.981,36
	1	Intrări de credite externe contractate de stat/cu garanția statului (nepreluate de MFP începând cu 01.01.2009)	31	4.773,00
	2	Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă: intrări de credite externe contractate de stat/cu garanția statului preluate de MFP începând cu 01.01.2009	32	1.441.133,00
	3a	Fonduri externe nerambursabile	33a	270.738,00
	3b	Fonduri externe nerambursabile postaderare (Proiecte FEDR+Proiecte FC)	33b	280.500,00
	4	Credite contractate în nume propriu pentru rambursări	34	
	5	Credite contractate pentru exploatare	35	387.234,74
	6	Alte fonduri nerambursabile (cheltuieli eligibile și neeligibile ISPA, FC și FEDR)	36	7.272,24
	7	Alte surse proprii pentru investiții*	37	51.887,00
	8	Venituri din donații pentru diminuarea efectelor calamităților naturale asupra infrastructurii de transport conform OMT nr. 596/2010	38	1.443,38
B.		CHELTUIELI ȘI UTILIZĂRI SURSE (IV+V+VI)	39	9.602.165,01

*) Anexa este reprodusă în facsimil

IV.	CHELTUIELI TOTALE:	40	1.611.716,49
	1 Cheltuieli din exploatare - total, din care:	41	1.374.493,74
	a) cheltuieli materiale	42	85.267,92
	b) alte cheltuieli externe (cu energie și apă)	43	9.694,00
	c) cheltuieli cu personalul, din care:	44	217.625,52
	c1) salarii	45	157.590,52
	c2) cheltuieli cu asigurările și protecția socială, din care:	46	41.784,00
	- cheltuieli privind contribuția la asigurări sociale	47	32.797,00
	- cheltuieli privind contribuția de asigurări pentru șomaj	48	788,00
	- cheltuieli privind contribuția la asigurări sociale de sănătate	49	8.199,00
	c3) alte cheltuieli cu personalul, din care:	50	18.251,00
	- cheltuieli sociale prevăzute prin Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, din care:	50a	3.112,00
	1 - tichete de cresa potrivit Legii nr. 193/2006, cu modificările și completările ulterioare	50 a1	0,36
	2 - tichete cadou pentru cheltuieli sociale potrivit Legii nr. 193/2006, cu modificările și completările ulterioare	50 a2	1.704,00
	- fonduri speciale aferente fondului de salarii	50b	2.979,00
	- fond accidente de muncă și boli profesionale	50b1	265,00
	- fond garantare creanțe salariați	50b2	394,00
	- fond persoane cu handicap	50b3	980,00
	- contribuții pentru concedii și indemnizații	50b4	1.340,00
	- tichete de masă	50 c	12.160,00
	- tichete de vacanță	50 d	
	cheltuieli cu platile compensatorii cf. CCM aferente disponibilizărilor potrivit programelor de disponibilizare	51	2.547,00
	e) cheltuieli cu drepturile salariale cuvenite în baza unor hotărâri judecătorești	52	20,00
	f) amortizarea imobilizărilor corporale și necorporale	53	51.887,00
	g) alte cheltuieli de exploatare, din care:	54	1.007.452,30
	- cheltuieli privind prestațiile externe, din care:	55	1.007.452,30
	g1) contracte de mandat	56	47,02
	g2) cheltuieli de protocol, din care:	57	51,80
	- tichete de cadou potrivit Legii nr. 193/2006, cu modificările și completările ulterioare	57a	
	g3) cheltuieli de reclama și publicitate, din care:	58	4,00
	- tichete de cadou pentru cheltuieli de reclamă și publicitate, potrivit Legii nr. 193/2006, cu modificările și completările ulterioare	58a	
	- tichete de cadou pentru campanii de marketing, studiul pieței, promovarea pe piețe existente sau noi potrivit Legii nr. 193/2006, cu modificările și completările ulterioare	58b	
	g4) cheltuieli cu sponsorizarea	59	
	g5) cheltuieli cu taxa pentru activitatea de exploatare a resurselor minerale	60	
	g6) cheltuieli cu taxa redevență din concesiunea bunurilor	61	
	2 Cheltuieli financiare - total, din care:	62	237.222,75
	a) cheltuieli privind dobânzile	63	88.751,52
	b) alte cheltuieli financiare	64	148.471,23
	3 Cheltuieli extraordinare	65	
V.	INVESTITII	66	7.594.941,24
	1 plăți din cofinanțare împrumuturi rambursabile	67	91.347,00
	plăți din cofinanțare fonduri nerambursabile (cheltuieli neeligibile ISPA + programe PHARE și alte programe cu finanțare nerambursabilă)	68	27.650,00
	2 plăți din cofinanțare fonduri nerambursabile (programe ISPA)	69	641.750,42
	3 plăți din intrări de credite externe contractate de stat/cu garanția statului (nepreluate de MFP începând cu 01.01.2009)	70	4.773,00
	4 plăți din intrări de credite externe contractate de stat/cu garanția statului preluate de MFP începând cu 01.01.2009	71	1.441.133,00
	5 plăți din fonduri externe nerambursabile	72a	270.738,00

	plati din Fonduri externe nerambursabile postaderare (Proiecte FEDR+Proiecte FC cf. OG 10/2011)	72b	280.500,00
	7 rambursări credite externe	73	82.956,00
	8 dobânzi și comisioane	74	40.018,00
	plati din transferuri pentru investitii si reparatii capitale	75	1.894.396,00
	10 plăți din surse proprii pentru investiții*	76	51.887,00
	11 sold fonduri nerambursabile (cheltuieli eligibile si neeligibile ISPA si FC)	77	0,00
	12 plăți din cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă: contribuția Guvernului României la intrările de credite externe contractate de stat/cu garanția statului preluate de MFP începând cu 01.01.2009	78	1.377.970,00
	13 plăți din proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FC, FEDR, ITHACA)	79	1.388.009,82
	14 plati despagubiri civile	80	1.813,00
VI.	UTILIZARI SURSE	81	447.394,28
	1 restituire credite contractate în nume propriu și plăți efecte comerciale	82	447.394,28
VII.	REZULTATUL BRUT (profit/pierdere)	83	1.008,85
VIII.	IMPOZIT PE PROFIT	84	161,42
IX.	PROFITUL CONTABIL RĂMAS DUPĂ DEDUCEREA IMPOZITULUI PE PROFIT, din care:	85	847,43
	1. Rezerve legale	86	
	2. Alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege	87	
	3. Acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți	88	847,43
	4. Constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și altor costuri aferente acestor împrumuturi externe	89	
	5. Alte repartizări prevăzute de lege	90	
	6. Profit contabil rămas după deducerea sumelor de la rd. 86, 87, 88, 89 și 90	91	
	7. Participarea salariaților la profit în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul operatorului economic în exercițiul financiar de referință	92	
	8. Minimum 90% vărsăminte la bugetul de stat sau local în cadrul regiilor autonome, ori dividende în cazul societăților/companiilor naționale și societăților cu capital integral sau majoritar de stat	93	
	9. Profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la pct.1-8 se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare	94	
X.	DATE DE FUNDAMENTARE	95	
	1 Venituri totale	96	1.612.725,34
	2 Cheltuieli aferente veniturilor totale	97	1.611.716,49
	3 Număr prognost de personal la finele anului	98	6.094
	4 Nr. mediu de salariați total	99	6.218
	5 Fond de salarii din care:	100	157.590,52
	a) fondul de salarii aferent personalului angajat pe bază de contract individual de muncă	101	157.582,00
	b) alte cheltuieli cu personalul	102	8,52
	6 Câștigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană)	103	2.111,91
	7 Productivitatea muncii pe total personal mediu (unități fizice/persoană)	104	1,950
	8 Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale (cheltuieli totale/venituri totalex1000)	105	999,37
	9 Plăți restante	106	
	-prețuri curente	107	845.000,00
	-prețuri comparabile	108	845.000,00
	10 Creanțe restante	109	
	-prețuri curente	110	75.850,00
	-prețuri comparabile	111	75.850,00

Indicator fizic = km echivalenți de drum întreținut/pers.

*Valorile prevăzute nu sunt incluse în total "venituri și surse" și în total "cheltuieli și utilizări", deoarece se suportă din amortizarea înscrisă la rd." amortizarea imobilizărilor corporale și necorporale".

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli rectificat pe anul 2011
al Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători „C.F.R. Călători” — S.A.,
aflată sub autoritatea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii**

Având în vedere prevederile Legii bugetului de stat pe anul 2011 nr. 286/2010, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Ordonanței Guvernului nr. 10/2011 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2011 și unele măsuri financiare,

în temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 15 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar, aprobată cu modificări prin Legea nr. 275/2008, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli rectificat pe anul 2011 al Societății Naționale de Transport Feroviar de Călători „C.F.R. Călători” — S.A., aflată sub autoritatea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — (1) Nivelul cheltuielilor totale aferente veniturilor totale prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli reprezintă limite maxime și nu poate fi depășit decât în cazuri justificate, cu aprobarea Guvernului, la propunerea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, cu avizul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale și al Ministerului Finanțelor Publice.

(2) În cazul în care în execuție se înregistrează nerealizări ale veniturilor totale aprobate, operatorul economic poate

efectua cheltuieli proporțional cu gradul de realizare a veniturilor totale, cu încadrarea în indicatorii de eficiență aprobați.

Art. 3. — (1) Nerespectarea prevederilor art. 2 constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei.

(2) Contravenția se constată de către organele de control financiar ale statului, împuternicite conform legii, iar amenda se aplică persoanelor vinovate de nerespectarea prevederilor prezentei hotărâri.

(3) Contravenției prevăzute la alin. (1) i se aplică dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

PRIM-MINISTRU
EMIL BOC

Contrasemnează:
Ministrul transporturilor și infrastructurii,
Anca Daniela Boagiu
Ministrul muncii, familiei și protecției sociale,
Sulfina Barbu
Ministrul finanțelor publice,
Gheorghe Ialomițianu

MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

Societatea Națională de Transport Feroviar de Călători „C.F.R. — Călători” — S.A.

București, bd. Dinicu Golescu nr. 38

Cod unic de înregistrare: RO 11054545

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI RECTIFICAT PE ANUL 2011

mii lei

		INDICATORI	Nr. rd.	BVC 2011 Rectificat
0	1	2	3	4
I		VENITURI TOTALE ȘI SURSE DE REABILITARE (AI+BI)	1	2.699.701,00
	AI	VENITURI TOTALE	2	2.513.342,00
	1	Venituri din exploatare, din care:	3	2.413.342,00
	a)	din producția vândută	4	712.325,00
	b)	din vânzarea mărfurilor	5	
	c)	din subvenții de exploatare aferente cifrei de afaceri nete, din care:	6	1.370.017,00
		subvenții, cf. prevederilor legale în vigoare	7	1.370.017,00
		transferuri, cf. prevederilor legale în vigoare	8	
	d)	producția de imobilizări	9	
	e)	alte venituri din exploatare	10	331.000,00
	2	Venituri financiare, din care:	11	100.000,00
	a)	din imobilizări financiare	12	150,00
	b)	din alte investiții și împrumuturi care fac parte din activele imobilizate	13	
	c)	din dobânzi	14	350,00
	d)	alte venituri financiare	15	99.500,00
	3	Venituri extraordinare	16	
	BI	SURSE REABILITARE TOTAL, din care:	17	186.359,00
	a1	Programe cu finanțare rambursabilă	18	
	a2	Programe PHARE si alte programe cu finanțare nerambursabilă	19	6.820,00
	a3	Rambursări cred.externe plăți dobânzi, comisioane	20	179.539,00
		-rambursări rate credite externe	21	163.039,00
		-plăți dobânzi	22	16.500,00
		-plăți comisioane	23	
	a4	Intrări de credite externe	24	
	a5	Fonduri externe nerambursabile	25	
II		CHELTUIELI TOTALE ȘI UTILIZARE SURSE DE REABILITARE (AII+BII)	26	2.699.701,00
	AII	CHELTUIELI TOTALE	27	2.513.342,00
	1	Cheltuieli de exploatare, din care:	28	2.398.342,00
	a)	cheltuieli materiale	29	324.800,00
		- materiale	30	29.800,00
		- combustibil	31	295.000,00
	b)	alte cheltuieli externe (cu energie și apă)	32	185.500,00
	c)	cheltuieli privind mărfurile	33	
	d)	cheltuieli cu personalul , din care:	34	599.989,00
	d1	ch. cu salariile	35	454.010,00
	d2	cheltuieli cu asigurările și protecția socială și alte obligații legale, din care:	36	141.779,00
		ch. privind contribuția la asigurări sociale	37	111.232,00
		ch. privind contribuția la asigurări pt.somaj	38	2.270,00
		ch privind contribuția la asigurări sociale de sănătate	39	23.609,00
		ch. privind contribuțiile la fondurile speciale aferente fondului de salarii	40	4.668,00
		- fond accid. muncă și boli profesionale	41	1.717,00
		- fond garantare creanțe salariale	42	1.135,00
		- fd. special de solidaritate socială pt. pers cu handicap cf OUG 102/1999	43	1.816,00

*) Anexa este reprodusă în facsimil.

		d3	alte cheltuieli cu personalul, din care:	44	4.200,00
			d3.1) ch. sociale prevazute prin art.21 din Legea nr.571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, din care:	45	4.200,00
			- tichete de creșă, cf. Legii nr.193/2006, cu modificările și completările ulterioare	46	
			- tichete cadou pentru cheltuieli sociale potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările și completările ulterioare	47	
			d3.2) tichete de masă	48	
			d3.3) tichete de vacanță	49	
		e)	ch. cu plățile compensatorii cf. CCM aferente disponibilizărilor potrivit programelor de disponibilizări	50	
		f)	ch. cu drepturile salariale cuvenite în baza unor hotărâri judecătorești	51	
		g)	ch. cu amortizarea imobilizărilor corporale și necorporale	52	345.000,00
		h)	ch. cu prestațiile externe	53	346.643,20
			-cheltuieli cu reparații	54	170.000,00
			-alte cheltuieli	55	176.643,20
		i)	alte cheltuieli de exploatare, din care:	56	596.409,80
		i1)	contract de mandat	57	80,30
		i2)	ch. de protocol, din care:	58	39,00
			- tichete cadou potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările și completările ulterioare	59	
		i3)	ch. de reclamă și publicitate, din care:	60	0,50
			tichete cadou ptr. cheltuieli de reclamă și publicitate, potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările și completările ulterioare	61	
			tichete cadou ptr. campanii de marketing, studiul pieței, promovarea pe piețe existente sau noi, potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările și completările ulterioare	62	
		i4)	ch. cu sponsorizarea	63	
		i5)	ch. cu taxa pt.activitatea de exploatare a resurselor minerale	64	
		i6)	ch. cu redevența pentru concesiunea bunurilor	65	
		i7)	ch. cu tarif pt utiliz. infrastructurii publice și private	66	552.240,00
		i8)	alte cheltuieli cu infrastructura	67	44.050,00
		i9)	ch. cu provizioane pentru riscuri si cheltuieli	68	
	2		Cheltuieli financiare, din care:	69	115.000,00
		a)	cheltuieli privind dobânzile	70	35.000,00
		b)	alte cheltuieli financiare	71	80.000,00
	3		Cheltuieli extraordinare	72	
	BII		UTILIZARE SURSE REABILITARE TOTAL, din care:	73	186.359,00
		b1	Programe cu finanțare rambursabilă	74	
		b2	Programe PHARE si alte programe cu finanțare nerambursabilă	75	6.820,00
		b3	Rambursări cred.externe plăți dobânzi, comisioane	76	179.539,00
			-rambursări rate credite externe	77	163.039,00
			-plăți dobânzi	78	16.500,00
			-plăți comisioane	79	
		b4	Intrări de credite externe	80	
		b5	Fonduri externe nerambursabile	81	
	III		REZULTATUL BRUT (profit/pierdere)	82	0,00
	IV		IMPOZIT PE PROFIT	83	
	V		PROFITUL CONTABIL RĂMAS DUPĂ DEDUCEREA IMPOZITULUI PE PROFIT, din care:	84	
	1		Rezerve legale	85	
	2		Alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege	86	
	3		Acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți	87	
	4		Constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și altor costuri aferente acestor împrumuturi externe	88	
	5		Alte repartizări prevăzute de lege	89	
	6		Profitul contabil rămas după deducerea sumelor de la rd.84,85,86,87,88,89	90	

	7	Participarea salariaților la profit în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul operatorului economic în exercițiul financiar de referință	91	
	8	Minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome, ori dividende în cazul societăților/companiilor naționale și societăților cu capital integral sau majoritar de stat	92	
	9	Profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la pct.1-8 se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare	93	
VI		SURSE DE FINANȚARE A INVESTIȚIILOR, din care:	94	331.000,00
	1	Surse proprii	95	25.000,00
	2	Alocații de la buget	96	306.000,00
	3	Credite bancare	97	
	a)	- interne	98	
	b)	- externe(BERD+ticketing)	99	
	4	Alte surse	100	
VII		CHELTUIELI PENTRU INVESTIȚII, din care:	101	331.000,00
	1	Cheltuieli aferente investițiilor, inclusiv cele aferente investițiilor în curs la finele anului	102	315.000,00
	2	Rambursări de rate aferente creditelor pentru investiții	103	16.000,00
	a)	interne	104	
	b)	externe	105	16.000,00
VIII		REZERVE, din care:	106	
	1	Rezerve legale	107	
	2	Rezerve statutare	108	
	3	Alte rezerve	109	
IX		DATE DE FUNDAMENTARE	110	
	1	Venituri totale	111	2.513.342,00
	2	Cheltuieli aferente veniturilor totale	112	2.513.342,00
	3	Nr. prognozat de personal la finele anului	113	14.024
	4	Nr.mediu de salariați total	114	14.401
	5	Fond de salarii, din care:	115	454.010,00
	a)	fond de salarii aferent personalului angajat pe bază de contract individual de muncă	116	454.000,00
	b)	alte cheltuieli cu personalul	117	10,00
	6	Câștigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană)	118	2.627,13
	7	Productivitatea muncii pe total personal mediu în prețuri curente (lei/persoană)	119	
	8	Productivitatea muncii pe total personal mediu în prețuri comparabile (lei/persoană)	120	
	9	Productivitatea muncii în unități fizice pe total personal mediu (unități fizice/persoana)	121	17.179,45
	10	Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale (cheltuieli totale/venituri totale)x1000	122	1.000,00
	11	Plăți restante	123	484.000,00
	a)	prețuri curente	124	484.000,00
	b)	prețuri comparabile	125	484.000,00
	12	Creanțe restante	126	115.700,00
	a)	prețuri curente	127	115.700,00
	b)	prețuri comparabile	128	115.700,00

NOTA: Indicator fizic= osii conventionale

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli rectificat pe anul 2011
al Regiei Autonome „Administrația Română a Serviciilor de Trafic Aerian — ROMATSA”,
aflată sub autoritatea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii**

Având în vedere prevederile Legii bugetului de stat pe anul 2011 nr. 286/2010, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Ordonanței Guvernului nr. 10/2011 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2011 și unele măsuri financiare,

în temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 15 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar, aprobată cu modificări prin Legea nr. 275/2008, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli rectificat pe anul 2011 al Regiei Autonome „Administrația Română a Serviciilor de Trafic Aerian — ROMATSA”, aflată sub autoritatea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — (1) Nivelul cheltuielilor totale aferente veniturilor totale prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli reprezintă limite maxime și nu poate fi depășit decât în cazuri justificate, cu aprobarea Guvernului, la propunerea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, cu avizul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale și Ministerului Finanțelor Publice.

(2) În cazul în care în execuție se înregistrează nerealizări ale veniturilor totale aprobate, operatorul economic poate

efectua cheltuieli proporțional cu gradul de realizare a veniturilor totale, cu încadrarea în indicatorii de eficiență aprobați.

Art. 3. — (1) Nerespectarea prevederilor art. 2 constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei.

(2) Contravenția se constată de către organele de control financiar ale statului, împuternicite conform legii, iar amenda se aplică persoanelor vinovate de nerespectarea prevederilor prezentei hotărâri.

(3) Contravenției prevăzute la alin. (1) i se aplică dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

PRIM-MINISTRU
EMIL BOC

Contrasemnează:
Ministrul transporturilor și infrastructurii,
Anca Daniela Boagiu
Ministrul muncii, familiei și protecției sociale,
Sulfina Barbu
Ministrul finanțelor publice,
Gheorghe Ialomițianu

MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

Regia Autonomă „Administrația Română a Serviciilor de Trafic Aerian — ROMATSA”

București, str. Ion Ionescu de la Brad nr. 10, sectorul 1

Cod unic de înregistrare: R 1589932

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI RECTIFICAT PE ANUL 2011

mii lei

		INDICATORI	Nr. rd.	BVC 2011 Rectificat
0	1	2	3	4
I.		VENITURI TOTALE	1	770.502,92
	1	Venituri din exploatare, din care:	2	751.002,92
		a) din producția vândută	3	740.810,46
		b) din vânzarea mărfurilor	4	
		c) din subvenții de exploatare aferente cifrei de afaceri nete, din care:	5	0,00
		rambursare c/val. servicii de navigație aeriană cf. OUG 147/2007 - subvenții	6	0,00
		transferuri, cf. prevederilor legale în vigoare	7	
		d) producția de imobilizări	8	100,00
		e) alte venituri din exploatare	9	10.092,46
	2	Venituri financiare, din care:	10	19.500,00
		a) din imobilizări financiare	11	
		b) din alte investiții și împrumuturi care fac parte din activele imobilizate	12	
		c) din dobânzi	13	4.552,04
		d) alte venituri financiare	14	14.947,96
	3	Venituri extraordinare	15	
II		CHELTUIELI TOTALE	16	714.444,78
	1	Cheltuieli de exploatare, din care:	17	689.444,78
		a) cheltuieli materiale	18	8.993,42
		b) alte cheltuieli externe (cu energie și apă)	19	6.639,10
		c) cheltuieli privind mărfurile	20	
		d) cheltuieli cu personalul, din care:	21	414.589,64
		d1 ch. cu salariile	22	306.177,64
		d2 cheltuieli cu asigurările și protecția socială și alte obligații legale, din care:	23	68.900,23
		ch. privind contribuția la asigurări sociale	24	41.279,99
		ch. privind contribuția la asigurări pt.somaj	25	1.736,70
		ch privind contribuția la asigurări sociale de sănătate	26	18.061,64
		ch. privind contribuțiile la fondurile speciale aferente fondului de salarii	27	1.125,63
		d3 alte cheltuieli cu personalul, din care:	28	39.511,77
		d3.1). ch. sociale prevazute prin art.21 din Legea nr.571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, din care:	29	6.123,55
		- tichete de creșă, cf. Legii nr.193/2006, cu modificările și completările ulterioare	30	
		- tichete cadou pentru cheltuieli sociale potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările și completările ulterioare	31	
		d3.2) tichete de masă	32	566,39
		d3.3) tichete de vacanță	33	

*) Anexa este reprodusă în facsimil.

			d3.4) sume aferente pens. la limită vârstă/ anticipate/ anticipate parțial/caz boală/ cf. L95/2008/relocarilor/plecarilor voluntare	33 ¹	28.244,12
			d3.5) fond participare salariați la profitul anului anterior	33 ²	4.577,71
		e)	ch. cu plățile compensatorii cf. CCM aferente disponibilizărilor potrivit programelor de disponibilizări	34	
		f)	ch. cu drepturile salariale cuvenite în baza unor hotărâri judecătorești	35	1.500,00
		g)	ch. cu amortizarea imobilizărilor corporale și necorporale	36	57.000,00
		h)	ch. cu prestațiile externe, din care:	37	144.560,87
			h1) contribuție EUROCONTROL	37 ¹	33.029,89
			h2) prestații AACR: verif. zbor, suprav. spațiu aerian, informare spațiu aeronautic etc.	37 ²	23.212,23
			h3) cheltuieli reprezentant OACI cf. HG 1605/2008	37 ³	
		i)	alte cheltuieli de exploatare, din care:	38	56.161,75
			i1) contract de mandat	39	80,30
			i2) ch. de protocol, din care:	40	1.100,00
			- tichete cadou potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările și completările ulterioare	41	
			i3) ch. de reclamă și publicitate, din care:	42	200,00
			tichete cadou ptr. cheltuieli de reclamă și publicitate, potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările și completările ulterioare	43	
			tichete cadou ptr. campanii de marketing, studiul pieței, promovarea pe piețe existente sau noi, potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările și completările ulterioare	44	
			i4) ch. cu sponsorizarea	45	1.000,00
			i5) ch. cu taxa pt. activitatea de exploatare a resurselor minerale	46	
			i6) ch. cu redevența pentru concesiunea bunurilor	47	
	2		Cheltuieli financiare, din care:	48	25.000,00
		a)	cheltuieli privind dobânzile	49	
		b)	alte cheltuieli financiare	50	25.000,00
	3		Cheltuieli extraordinare	51	
III			REZULTATUL BRUT (profit/pierdere)	52	56.058,14
IV			IMPOZIT PE PROFIT	53	8.520,84
V			PROFITUL CONTABIL RĂMAS DUPĂ DEDUCEREA IMPOZITULUI PE PROFIT, din care:	54	47.537,30
	1		Rezerve legale	55	2.802,91
	2		Alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege	56	
	3		Acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți	57	
	4		Constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și altor costuri aferente acestor împrumuturi externe	58	
	5		Alte repartizări prevăzute de lege	59	
	6		Profitul contabil rămas după deducerea sumelor de la rd.55, 56, 57, 58 și 59.	60	44.734,39

	7	Participarea salariaților la profit în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul operatorului economic în exercițiul financiar de referință	61	4.473,44
	8	Minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome, ori dividende în cazul societăților/companiilor naționale și societăților cu capital integral sau majoritar de stat	62	40.260,95
	9	Profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la pct. 1-8 se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare	63	
VI		SURSE DE FINANȚARE A INVESTIȚIILOR, din care:	64	115.195,63
	1	Surse proprii	65	115.195,63
	2	Alocații de la buget	66	
	3	Credite bancare	67	
	a)	- interne	68	
	b)	- externe	69	
	4	Alte surse	70	
VII		CHELTUIELI PENTRU INVESTIȚII, din care:	71	115.195,63
	1	Cheltuieli aferente investițiilor, inclusiv cele aferente investițiilor în curs la finele anului	72	115.195,63
	2	Rambursări de rate aferente creditelor pentru investiții	73	
	a)	interne	74	
	b)	externe	75	
VIII		REZERVE, din care:	76	2.802,91
	1	Rezerve legale	77	2.802,91
	2	Rezerve statutare	78	
	3	Alte rezerve	79	
IX		DATE DE FUNDAMENTARE	80	
	1	Venituri totale	81	770.502,92
	2	Cheltuieli aferente veniturilor totale	82	714.444,78
	3	Nr. prognozat de personal la finele anului	83	1.569
	4	Nr. mediu de salariați total	84	1.572
	5	Fond de salarii, din care:	85	306.177,64
	a)	fond de salarii aferent personalului angajat pe bază de contract individual de muncă	86	306.169,64
	b)	alte cheltuieli cu personalul	87	8,00
	6	Câștigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană)	88	16.230,37
	7	Productivitatea muncii pe total personal mediu în prețuri curente (lei/persoană)	89	
	8	Productivitatea muncii pe total personal mediu în prețuri comparabile (lei/persoană)	90	
	9	Productivitatea muncii în unități fizice pe total personal mediu (unități fizice/persoană)	91	433,37
	10	Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale (cheltuieli totale/venituri totale)x1000	92	927,24
	11	Plăți restante	93	
	a)	prețuri curente	94	
	b)	prețuri comparabile	95	
	12	Creanțe restante	96	23.760,00
	a)	prețuri curente	97	23.760,00
	b)	prețuri comparabile	98	23.760,00

Indicator fizic = număr total de zboruri

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 357/2011 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2011 pentru Compania Națională pentru Controlul Cazanelor, Instalațiilor de Ridicat și Recipientelor sub Presiune — S.A., aflată sub autoritatea Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri

Având în vedere prevederile art. 15 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar, aprobată cu modificări prin Legea nr. 275/2008, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 357/2011 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2011 pentru Compania Națională pentru Controlul Cazanelor, Instalațiilor de Ridicat și Recipientelor sub Presiune — S.A.,

aflată sub autoritatea Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 257 din 12 aprilie 2011, se modifică și se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU
EMIL BOC

Contrasemnează:
Ministrul economiei, comerțului și mediului de afaceri,
Ion Ariton
Ministrul muncii, familiei și protecției sociale,
Sulfina Barbu
Ministrul finanțelor publice,
Gheorghe Ialomițianu

București, 26 octombrie 2011.
Nr. 1.076.

ANEXĂ)*
(Anexă la Hotărârea Guvernului nr. 357/2011)

MINISTERUL ECONOMIEI, COMERȚULUI ȘI MEDIULUI DE AFACERI
Compania Națională pentru Controlul Cazanelor, Instalațiilor de Ridicat
și Recipientelor sub Presiune — S.A.

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI RECTIFICAT PE ANUL 2011

mii lei

		INDICATORI	Nr. rd.	BVC rectificat
0	1	2	3	4
I.		VENITURI TOTALE (rd.2+10+15)	1	47.000
	1	Venituri din exploatare, din care:	2	46.950
	a)	din servicii prestate	3	46.950
	b)	din vânzarea mărfurilor	4	
	c)	din subvenții de exploatare aferente cifrei de afaceri nete, din care:	5	
		subvenții, cf. prevederilor legale în vigoare	6	
		transferuri, cf. prevederilor legale în vigoare	7	
	d)	producția de imobilizări	8	
	e)	alte venituri din exploatare, din care:	9	
	e1)	venituri aferente programelor din fonduri structurale	9a	

*) Anexa este reprodusă în facsimil.

mii lei

		INDICATORI	Nr. rd.	BVC rectificat
0	1	2	3	4
	e2)	venituri conform OUG 95/2002	9b	
	2	Venituri financiare, din care:	10	50
	a)	din imobilizări financiare	11	
	b)	din alte investiții și împrumuturi care fac parte din activele imobilizate	12	
	c)	din dobânzi	13	
	d)	alte venituri financiare	14	50
	3	Venituri extraordinare	15	
II		CHELTUIELI TOTALE (rd.17+48+51)	16	36.702
	1	Cheltuieli de exploatare, din care:	17	36.702
	a)	cheltuieli materiale	18	2.500
	b)	alte cheltuieli externe (cu energie și apă)	19	730
	c)	cheltuieli privind mărfurile	20	
	d)	cheltuieli cu personalul , din care:	21	24.280
	d1	ch. cu salariile	22	17.366
	d2	cheltuieli cu asigurările și protecția socială și alte obligații legale, din care:	23	5.094
		ch. privind contribuția la asigurări sociale	24	3.753
		ch. privind contribuția la asigurări pt.somaj	25	140
		ch privind contribuția la asigurări sociale de sănătate	26	1.101
		ch. privind contribuțiile la fondurile speciale aferente fondului de salarii	27	100
	d3	alte cheltuieli cu personalul, din care:	28	1.820
		d3.1).ch. sociale prevazute prin art.21 din Legea nr.571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, din care:	29	100
		- tichete de creșă, cf. Legii nr.193/2006, cu modificările și completările ulterioare	30	
		- tichete cadou pentru cheltuieli sociale potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările și completările ulterioare	31	
		d3.2) tichete de masă	32	820
		d3.3) tichete de vacanță	33	
		d3.4)alte drepturi de personal conform prevederilor legale	33a	900
	e)	ch. cu plățile brute compensatorii cf. CCM aferente disponibilizărilor potrivit programelor de disponibilizări	34	
	f)	ch. cu drepturile salariale cuvenite în baza unor hotărâri judecătorești	35	
	g)	ch. cu amortizarea imobilizărilor corporale și necorporale	36	1.625
	h)	ch. cu prestațiile externe	37	7.000
	i)	alte cheltuieli de exploatare, din care:	38	567
		i1) contract de mandat	39	80,3
		i2) ch. de protocol, din care:	40	80
		- tichete cadou potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările și completările ulterioare	41	

		INDICATORI	Nr. rd.	BVC rectificat
0	1	2	3	4
		i3) ch. de reclamă și publicitate, din care:	42	80
		tichete cadou ptr. cheltuieli de reclamă și publicitate, potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările și completările ulterioare	43	
		tichete cadou ptr. campanii de marketing, studiul pieței, promovarea pe piețe existente sau noi, potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările și completările ulterioare	44	
		i4) ch. cu sponsorizarea	45	
		i5) ch. cu taxa pt.activitatea de exploatare a resurselor minerale	46	
		i6) ch. cu redevența pentru concesiunea bunurilor	47	
		i7) cheltuieli aferente programelor din fonduri structurale	47a	
		i8) cheltuieli conform OUG 95/2002 si/ sau cheltuieli somaj tehnic	47b	
		i9) cheltuieli aferente restructurarii, privatizarii, administrator special,etc.	47c	326
	2	Cheltuieli financiare, din care:	48	0
	a)	cheltuieli privind dobânzile	49	
	b)	alte cheltuieli financiare	50	0
	3	Cheltuieli extraordinare	51	
III		REZULTATUL BRUT (profit/pierdere)	52	10.298
IV		IMPOZIT PE PROFIT	53	1.565
V		PROFITUL CONTABIL RĂMAS DUPĂ DEDUCEREA IMPOZITULUI PE PROFIT, din care:	54	8.733
	1	Rezerve legale	55	515
	2	Alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege	56	
	3	Acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți	57	
	4	Constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și altor costuri aferente acestor împrumuturi	58	
	5	Alte repartizări prevăzute de lege	59	
	6	Profitul contabil rămas după deducerea sumelor de la rd.55, 56, 57, 58 și 59.	60	8.218
	7	Participarea salariaților la profit în limita a 5% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul operatorului economic în exercițiul financiar de referință	61	411
	8	Minimum 90% vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome, ori dividende în cazul societăților/companiilor naționale și societăților cu capital integral sau majoritar de stat	62	7.396

mii lei

		INDICATORI	Nr. rd.	BVC rectificat
0	1	2	3	4
	9	Profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la pct.1-8 se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare	63	411
VI		SURSE DE FINANȚARE A INVESTIȚIILOR, din care:	64	1.625
	1	Surse proprii	65	1.625
	2	Alocații de la buget	66	
	3	Credite bancare	67	
	a)	- interne	68	
	b)	- externe	69	
	4	Alte surse	70	
VII		CHELTUIELI PENTRU INVESTIȚII, din care:	71	1.625
	1	Cheltuieli aferente investițiilor, inclusiv cele aferente investițiilor în curs la finele anului, din care:	72	1.625
		- cheltuieli de proiectare - cercetare	72a	
	2	Rambursări de rate aferente creditelor pentru investiții	73	
	a)	interne	74	
	b)	externe	75	
VIII		REZERVE, din care:	76	515
	1	Rezerve legale	77	515
	2	Rezerve statutare	78	
	3	Alte rezerve	79	
IX		DATE DE FUNDAMENTARE	80	
	1	Venituri totale	81	47.000
	2	Cheltuieli aferente veniturilor totale	82	36.702
	3	Nr. prognozat de personal la finele anului	83	420
	4	Nr.mediu de salariați total în activitate	84	357
	4a	Nr. mediu salariați nucleu conform OUG 95/2002 /somaj tehnic	84a	
	5	Fond de salarii, din care:	85	17.366
	a)	fond de salarii aferent personalului angajat pe bază de contract individual de muncă	86	17.343
	b)	alte cheltuieli cu personalul	87	23
	6	Câștigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană)	88	4.048
	7	Productivitatea muncii pe total personal mediu în prețuri curente (mii lei/persoană)(rd.81/84)	89	132
	8	Productivitatea muncii pe total personal mediu în prețuri comparabile (mii lei/persoană)	90	
	9	Productivitatea muncii în unități fizice pe total personal mediu (procese verbale intocmite/persoana)	91	238
	10	Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale (cheltuieli totale/venituri totale)x1000 =(rd.16/rd.1)x1000	92	781
	11	Plăți restante	93	
	a)	prețuri curente	94	
	b)	prețuri comparabile	95	
	12	Creanțe restante	96	
	a)	prețuri curente	97	
	b)	prețuri comparabile	98	

Nota : Câștigul mediu lunar pe salariat este calculat fără influența sumelor prevăzute pentru plata indemnizațiilor membrilor Consiliului de Administrație, Comisiei de cenzori, AGA

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI

ORDIN

privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a centrelor de excelență

În baza art. 57 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011,
în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 536/2011 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului,

ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de organizare și funcționare a centrelor de excelență, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția generală educație și învățare pe tot parcursul vieții, Direcția generală învățământ în limbile minorităților, relația cu Parlamentul și partenerii sociali, Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară, Centrul Național de Evaluare și Examinare, Direcția generală economic,

finanțe, resurse umane, inspectoratele școlare județene, respectiv al municipiului București și unitățile școlare din învățământul preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — La data publicării în Monitorul Oficial al României a prezentului ordin se abrogă orice dispoziție contrară.

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

Ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului,
Daniel Petru Funeriu

București, 7 octombrie 2011.
Nr. 5.577.

ANEXĂ

METODOLOGIE de organizare și funcționare a centrelor de excelență

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Pentru asigurarea condițiilor optime de pregătire și dezvoltare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, la nivelul fiecărui județ/al municipiului București funcționează centrul județean de excelență/Centrul de Excelență al Municipiului București, denumit în continuare *centrul de excelență*.

(2) Centrul de excelență este unitate de învățământ, cu personalitate juridică, înființată prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, la solicitarea inspectoratelor școlare județene/al municipiului București.

Art. 2. — (1) În funcție de resursele existente, centrul de excelență poate avea sediul într-un imobil cu destinație specială în acest sens sau în cadrul unităților de învățământ care pot asigura condițiile pentru o bună desfășurare a activităților copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte.

(2) Nominalizarea unităților de învățământ în care se realizează pregătirea și dezvoltarea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte se face de către inspectoratele școlare județene/al municipiului București.

Art. 3. — Întreaga activitate referitoare la pregătirea și dezvoltarea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte din fiecare centru de excelență este coordonată de inspectoratul școlar județean/al municipiului București. Centrele județene de excelență aplică normele metodologice și politicile educaționale elaborate de Centrul Național de Instruire Diferențiată.

Art. 4. — (1) Centrul de excelență colaborează în desfășurarea activității sale cu direcțiile de specialitate din cadrul

Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cu Centrul Național de Evaluare și Examinare, cu unități și instituții de învățământ preuniversitar și universitar.

(2) Centrele de excelență pot încheia parteneriate între ele sau cu instituții de învățământ superior, prin care să realizeze schimburi de experiență.

(3) Centrul de excelență poate realiza proiecte în domeniul identificării, pregătirii, stimulării și valorificării potențialului și creativității copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte.

CAPITOLUL II Obiective

Art. 5. — Centrul de excelență elaborează și aplică strategii și politici pentru selecția, pregătirea, susținerea, motivarea copiilor și a tinerilor capabili de performanțe înalte, precum și pentru selecția și motivarea cadrelor didactice pentru desfășurarea activităților de înaltă performanță.

CAPITOLUL III Competențe și atribuții

Art. 6. — Centrul de excelență are următoarele atribuții și competențe:

1. În scopul asigurării accesului la educație diferențiată al copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte:

a) elaborează strategii de identificare și de selecție a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte în vederea constituirii unor grupe de performanță pe discipline, arii curriculare sau domenii științifice, artistice, tehnice;

b) inițiază acțiuni de identificare și promovare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte.

2. În scopul asigurării pregătirii diferențiate a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte:

a) elaborează programe de educație diferențiată, în colaborare cu specialiști din învățământul universitar și preuniversitar, pe discipline, arii curriculare sau domenii științifice, artistice, tehnice, și le propune spre avizare Centrului Național de Instruire Diferențiată;

b) asigură anual constituirea și funcționarea grupelor de excelență;

c) asigură încadrarea cu personal didactic pentru grupele de excelență;

d) asigură organizarea și funcționarea bibliotecii proprii;

e) elaborează programe și proiecte în vederea asigurării resurselor materiale, curriculare, informaționale și financiare necesare desfășurării activității și asigură implementarea acestora;

f) elaborează și asigură implementarea unor programe de parteneriat cu diverse instituții din țară și din străinătate, cu organizații neguvernamentale, cu comunitatea locală, în scopul îmbunătățirii condițiilor și resurselor necesare educării diferențiate a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte;

g) dezvoltă programe proprii de cercetare didactică și organizează conferințe care au ca temă activitățile specifice centrului de excelență;

h) organizează anual tabere naționale de pregătire a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, pe discipline.

CAPITOLUL IV

Structura organizatorică

Art. 7. — Organigrama centrului de excelență cuprinde:

- directorul centrului de excelență;
- profesorii care lucrează pe discipline, arii curriculare sau domenii științifice, artistice, tehnice;
- cadre didactice auxiliare (laboranți), după caz;
- un psiholog;
- un administrator financiar (contabil);
- un informatician/administrator de rețea;
- un secretar.

Art. 8. — (1) Centrul de excelență este condus de un director, numit pe bază de concurs, prin decizie a inspectorului școlar general.

(2) Directorul centrului de excelență are următoarele atribuții și competențe:

a) avizează strategiile de identificare și de selecționare a tinerilor capabili de performanță, la nivelul județului/municipiului București;

b) elaborează planuri manageriale anuale și semestriale, pe care le propune spre avizare inspectoratului școlar județean/municipiului București;

c) stabilește atribuțiile și vizează fișele posturilor pentru personalul din subordine, conform legislației în vigoare;

d) stabilește încadrarea profesorilor la grupele de excelență în urma selecției copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte;

e) elaborează și aplică strategii de evaluare a activității desfășurate în centrul de excelență;

f) controlează calitatea procesului de pregătire din centru;

g) întocmește fișele de evaluare a angajaților;

h) identifică nevoile de formare continuă a profesorilor implicați în activitatea de pregătire;

i) monitorizează activitatea de formare continuă a profesorilor implicați în selecția copiilor și pregătirea tinerilor capabili de performanță înaltă;

j) aprobă regulamentul intern al centrului;

k) realizează un raport de analiză anual, pe care îl transmite Centrului Național de Instruire Diferențiată;

l) răspunde de utilizarea și modernizarea bazei materiale a centrului de excelență;

m) aprobă concediile personalului din subordine;

n) aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare ale personalului din subordine;

o) poate interzice dreptul de participare la activitatea de pregătire a acelor tineri ce săvârșesc abateri disciplinare grave;

p) avizează programele de activitate lunară, propuse de profesori.

Art. 9. — Profesorii au următoarele atribuții:

a) contribuie la identificarea și selectarea copiilor și tinerilor capabili de performanță;

b) asigură pregătirea copiilor și tinerilor capabili de performanță din grupele pe care le coordonează;

c) aplică programele de pregătire avizate de Centrul Național de Instruire Diferențiată;

d) proiectează și aplică un program lunar de activitate, avizat de directorul centrului de excelență;

e) completează fișele de prezență a copiilor și tinerilor capabili de performanță, la fiecare activitate de pregătire;

f) realizează evaluarea periodică a copiilor și tinerilor capabili de performanță din grupa de excelență și a progresului înregistrat de aceștia;

g) întocmește o fișă de progres pentru fiecare elev care face parte din grupa de excelență, în colaborare cu psihologul.

Art. 10. — Psihologul are următoarele atribuții:

a) întocmește câte o fișă de observație pentru fiecare copil și tânăr capabil de performanțe înalte care este înscris la cursurile centrului de excelență;

b) colaborează cu profesorii pentru a stabili modalitățile optime de lucru cu fiecare copil și tânăr capabil de performanțe înalte, în funcție de capacitățile acestuia, aptitudini și atitudini, pentru a performa un stil de învățare care să conducă la achiziții superioare în plan cognitiv și atitudinal.

CAPITOLUL V

Activități desfășurate

Art. 11. — (1) Pregătirea tinerilor capabili de performanță se face în grupe de excelență, pe ani de studiu și pe discipline, numărul de elevi din fiecare grupă fiind de minimum 8 și maximum 15.

(2) Pentru pregătirea loturilor județene pe discipline/domenii interdisciplinare/pluridisciplinare/transdisciplinare/arii curriculare se pot organiza grupe de pregătire cu un număr mai mic de copii/tineri decât cel prevăzut la alin. (1).

(3) În funcție de specificul activității, se pot organiza grupe de excelență constituite din elevi din ani diferiți de studiu.

Art. 12. — Grupele de excelență se organizează, anual, pentru:

a) discipline la care se organizează olimpiade naționale și internaționale;

b) activități care vizează dezvoltarea competențelor interdisciplinare, pluridisciplinare și transdisciplinare;

c) activități care vizează performanțe artistice, altele decât cele care pot fi incluse la lit. a).

Art. 13. — Activitatea de pregătire a copiilor și tinerilor capabili de performanțe se poate desfășura și în mai multe unități de învățământ în care s-au obținut rezultate deosebite și care au dotarea adecvată, condiția fiind ca grupele să fie constituite din minimum 8 elevi. Într-o unitate școlară se pot desfășura activități la una sau mai multe discipline.

Art. 14. — (1) Pregătirea copiilor și tinerilor capabili de performanță se desfășoară atât în timpul anului școlar, fără a perturba programul normal al unității de învățământ, cât și pe durata vacanțelor.

(2) Fiecare grupă de excelență are 6—10 ore de pregătire pe săptămână, ce vor fi împărțite, unde este cazul, între teorie și practică.

Art. 15. — Centrul de excelență face publice programele de pregătire a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte.

CAPITOLUL VI

Resurse umane, materiale, financiare

Art. 16. — (1) Selecția profesorilor se face pe baza unui portofoliu ce conține curriculum vitae, documente justificative și o recomandare din partea inspectorului școlar de specialitate. Sunt selectați profesorii care manifestă interes constant față de pregătirea de performanță a elevilor, cu prioritate cei ai căror elevi au obținut rezultate deosebite la olimpiade și concursuri.

(2) Selecția profesorilor se face de către o comisie, numită prin decizie a inspectorului școlar general, formată din inspectorul școlar general adjunct, inspectorul școlar de specialitate și directorul centrului de excelență, pe baza portofoliului și a unui interviu.

(3) Profesorilor selectați pentru a desfășura activitatea cu normă întreagă la centrul de excelență li se suspendă contractul individual de muncă la unitatea unde sunt titulari și li se rezervă catedra pe întreaga perioadă în care își desfășoară activitatea la centrul de excelență.

Art. 17. — Selectarea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte se face ținând cont de următoarele procedee și instrumente: profiluri psihocomportamentale, desemnări făcute de profesori și/sau de grupul de prieteni, studii de caz, chestionare, teste psihologice de aptitudini școlare, individuale și colective, teste de inteligență, teste de creativitate, teste de aptitudini speciale, analiza activității școlare, teste de evaluare a nivelului cognitiv la disciplina la care doresc să participe la pregătire, interviuri.

Art. 18. — Evaluarea potențialului copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte se realizează de către o comisie numită prin decizie a inspectorului școlar general, alcătuită din 5 membri, specialiști în domeniu:

- 2 psihologi;
- 2 profesori de specialitate;
- inspectorul școlar de specialitate/profesor metodist.

Art. 19. — (1) Întreaga activitate referitoare la pregătirea și dezvoltarea aptitudinilor copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, precum și procurarea bazei materiale sunt finanțate potrivit legislației în vigoare privind învățământul preuniversitar de stat.

(2) Centrul de excelență poate fi finanțat și din sponsorizări și donații, conform legislației în vigoare.

Art. 20. — (1) Directorul centrului de excelență, precum și ceilalți angajați cu normă de bază la centrul de excelență sunt încadrați cu normă întreagă și remunerați la nivelul funcțiilor similare din unitățile de învățământ liceal.

(2) Profesorii care nu sunt angajați cu normă întreagă sunt remunerați în sistem de plată cu ora, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 21. — Numărul de posturi corespunzător activității de pregătire și dezvoltare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte desfășurate în centrul de excelență se stabilește anual și se aprobă de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în funcție de numărul de grupe de excelență constituite la nivelul județului/municipiului București.

CAPITOLUL VII

Recompense pentru elevi și profesori

Art. 22. — (1) Centrul de excelență stabilește și actualizează permanent recompensele pentru rezultatele obținute.

(2) Pentru rezultatele obținute, elevii și profesorii sunt recompensați prin:

- tabere gratuite de studiu și odihnă;
- excursii gratuite de studiu în țară și în străinătate;
- premii în bani/obiecte;
- distincții/medalii.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art. 23. — Prezenta metodologie se aplică începând cu anul școlar 2012—2013.

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. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

