



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 172 (XVI) — Nr. 1.145

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 3 decembrie 2004

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI		ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
1.903. — Hotărâre pentru aprobarea Normelor metodologice privind atribuirea conducerii planului sectorial, contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea programelor și a proiectelor componente ale planului sectorial de cercetare-dezvoltare finanțat din bugetul Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale	1-5	1.441. — Ordin al ministrului sănătății privind aprobarea Ghidului pentru efectuarea inspecțiilor de bună practică de fabricație	11-15
1.947. — Hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului — INCDFP București	6-11	1.586. — Ordin al ministrului finanțelor publice pentru publicarea Addendumului la Memorandumul de finanțare dintre Guvernul României și Comisia Europeană privind Programul operațional de țară 1996 pentru România PH/96/3771, semnat la București la 30 august 2004	16

HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRĂRE

pentru aprobarea Normelor metodologice privind atribuirea conducerii planului sectorial, contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea programelor și a proiectelor componente ale planului sectorial de cercetare-dezvoltare finanțat din bugetul Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 6 alin. (2) lit. b²) din Legea nr. 290/2002 privind organizarea și funcționarea unităților de cercetare-dezvoltare din domeniile agriculturii, silviculturii, industriei alimentare și a Academiei de Științe Agricole și Silvicultură „Gheorghe Ionescu-Șișești”, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Se aprobă Normele metodologice privind atribuirea conducerii planului sectorial, contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea programelor și a proiectelor componente ale planului sectorial de cercetare-

dezvoltare finanțat din bugetul Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU
ADRIAN NĂSTASE

Contrasemnează:

Ministrul agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale,

Petre Daea

p. Ministrul educației și cercetării,

Radu Damian,

secretar de stat

p. Ministrul finanțelor publice,

Maria Manolescu,

secretar de stat

București, 4 noiembrie 2004.

Nr. 1.903.

ANEXĂ

NORME METODOLOGICE

privind atribuirea conducerii planului sectorial, contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea programelor și a proiectelor componente ale planului sectorial de cercetare-dezvoltare finanțat din bugetul Ministerului Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale

Art. 1. — (1) Ministerul Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale, în calitatea sa de autoritate publică finanțatoare, elaborează și finanțează propriul plan sectorial de cercetare-dezvoltare „Agricultură, alimentație, silvicultură și dezvoltare rurală”, denumit în continuare *plan sectorial*, pentru care devine autoritate contractantă.

(2) Planul sectorial este avizat de Ministerul Educației și Cercetării, în calitate de autoritate de stat pentru cercetare-dezvoltare, în vederea interconectării și corelării cu programele și prioritățile finanțate prin Planul național de cercetare-dezvoltare.

(3) Planul sectorial conține programe și proiecte de cercetare-dezvoltare grupate în funcție de obiectivele strategiei de dezvoltare ale domeniului sau sectorului coordonat de autoritatea contractantă, în vederea realizării și/sau aplicării politicilor specifice prevăzute a se efectua într-o perioadă determinată, în limita bugetului alocat.

(4) Pentru definitivarea planului sectorial Ministerul Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale poate solicita propuneri de proiecte de la diferite structuri reprezentative din domeniile sale de activitate.

Art. 2. — (1) Programele și proiectele din cadrul planului sectorial au următoarele particularități:

a) se derulează pe mai mulți ani, în concordanță cu ciclul biologic al plantelor și animalelor, precum și cu durata experimentării obligatorii în timp, determinată de fluctuația condițiilor de mediu de la an la an;

b) etapele premergătoare contractării trebuie să se realizeze în concordanță cu caracterul sezonier al lucrărilor pentru cultivarea plantelor și creșterea animalelor;

c) pot fi realizate numai de unități specializate, cu personal calificat și cu dotarea corespunzătoare.

(2) Având în vedere particularitățile prevăzute la alin. (1), proiectele din cadrul planului sectorial se realizează de unități și instituții de cercetare-dezvoltare de drept public sau privat, cu personalitate juridică, în conformitate cu prevederile art. 7 lit. a), b) și d) și ale art. 8 lit. A și B.a) și b) din Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările ulterioare.

(3) Documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei de participare la sistemul concurențial de atribuire a serviciilor de cercetare-dezvoltare este elaborată de Ministerul Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale.

Art. 3. — (1) Planul sectorial și proiectele componente se întocmesc pentru întreaga lor perioadă de derulare, pe baza următoarei structuri-cadru:

- a) scopul planului sectorial;
- b) durata planului sectorial;
- c) bugetul estimativ alocat planului sectorial;
- d) obiectivele de realizat ale planului sectorial în conformitate cu Programul de guvernare, strategia ministerului, adoptarea acquisului comunitar și cu alte documente importante pentru dezvoltarea domeniului/sectorului respectiv;
- e) rezultatele estimate ale planului sectorial și proiectelor;
- f) proiectele asociate obiectivelor fiecărui program, pentru care se indică: titlul, durata de realizare, conținutul — în rezumat, rezultatele preconizate, modul de aplicare/ utilizare a rezultatelor obținute și bugetul estimat.

(2) Autoritatea contractantă stabilește, în cadrul alocațiilor bugetare anuale aprobate pentru activitatea de cercetare științifică, fondurile destinate finanțării planului sectorial și le repartizează pe fiecare program și proiect component, ținând seama de:

- a) orientarea de dezvoltare generală la care trebuie să contribuie și proiectele de cercetare-dezvoltare;
- b) coerența și realismul proiectelor de cercetare-dezvoltare;
- c) impactul pozitiv al proiectelor asupra domeniului sau sectorului respectiv;
- d) mijloacele și resursele necesare pentru implementare.

Art. 4. — Criteriile de eligibilitate, condițiile de desfășurare a procedurilor de achiziții și caietele de sarcini sunt întocmite în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice și al ministrului lucrărilor publice, transporturilor și locuinței nr. 1.013/873/2001 privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei pentru achiziția publică de servicii.

Art. 5. — (1) În conformitate cu prevederile art. 8 alin. (1) lit. f) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2001 privind achizițiile publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 212/2002, cu modificările și completările ulterioare, pentru încheierea unui contract care are ca obiect servicii de cercetare-dezvoltare remunerate de autoritatea contractantă și ale căror rezultate nu sunt necesare autorității contractante în propriul beneficiu, autoritatea contractantă are obligația de a atribui contractul de servicii de cercetare-dezvoltare pe baza unor criterii de natură economică și, în măsura în care este posibil, prin utilizarea sistemului concurențial adaptat la specificul achiziției.

(2) În funcție de particularitățile activității de cercetare-dezvoltare din domeniul agriculturii, silviculturii și dezvoltării rurale, prezentate la art. 2 alin. (1), atribuirea contractului de servicii de cercetare-dezvoltare se realizează:

a) prin negocierea competitivă, respectiv procedura prin care autoritatea contractantă se consultă și negociază clauzele contractuale, exclusiv prețul, cu mai mulți furnizori de servicii de cercetare-dezvoltare din domeniul agriculturii, silviculturii și dezvoltării rurale; sau

b) prin negocierea cu o singură sursă, care se aplică în cazuri de excepție când pentru respectiva activitate de cercetare-dezvoltare din domeniul agriculturii, silviculturii și dezvoltării rurale nu există decât un singur furnizor. În acest caz autoritatea contractantă se consultă și negociază clauzele contractuale, inclusiv prețul, cu acel furnizor.

(3) Întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei, a condițiilor de finanțare și a modului de realizare a contractului se va face în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice și al ministrului lucrărilor publice, transporturilor și locuinței nr. 1.013/873/2001.

(4) În scopul evaluării ofertelor depuse în cadrul competiției, autoritatea contractantă constituie, prin ordin al ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale, o comisie de evaluare a ofertelor tehnice și financiare, formată din specialiști din domeniul respectiv și care ulterior va avea rol și de comisie de monitorizare.

(5) La evaluarea ofertelor se va ține seama de următoarele criterii specifice activității de cercetare-dezvoltare:

- a) cunoașterea situației curente în domeniu și gradul de originalitate și inovare a propunerii;
- b) abordarea științifică/tehnică, claritatea și modul de adaptare a metodologiei;
- c) competența științifică și/sau tehnică a personalului propus, încadrarea fiecărei persoane numai cu contract individual de muncă;
- d) nivelul adecvat al bugetului propus;
- e) calitatea managementului proiectului, inclusiv planificarea resurselor;
- f) planul de exploatare și/sau diseminare, transfer tehnologic.

(6) Evaluarea ofertelor se realizează cu respectarea prevederilor și a algoritmului de punctare prevăzute în documentația de achiziții de servicii de cercetare-dezvoltare.

(7) Propunerile de oferte declarate câștigătoare de către comisia de evaluare se transmit autorității contractante, care decide asupra rezultatelor competiției, pe care le comunică participanților.

(8) După aprobarea defalcării anuale a bugetului planului sectorial, pentru fiecare proiect aprobat se încheie un contract între autoritatea contractantă și ofertantul declarat câștigător, în calitate de contractor, care are ca obiect servicii de cercetare-dezvoltare.

(9) Prin contractul de servicii de cercetare-dezvoltare se stabilesc cheltuielile estimate pentru întreaga perioadă de realizare a proiectului și se angajează cheltuieli numai pentru primul an.

(10) În cazul proiectelor cu o desfășurare pe mai mulți ani, angajarea de cheltuieli pentru anii bugetari următori se face anual prin act adițional la contractul de servicii de cercetare-dezvoltare, în care vor fi prevăzute sumele pentru finanțarea proiectelor respective, stabilite în limita alocațiilor bugetare aprobate cu această destinație pentru anul respectiv.

(11) Bugetul proiectului, prezentat pe categorii de cheltuieli de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării, se întocmește conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.579/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea categoriilor de cheltuieli pentru activități de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării, finanțate de la bugetul de stat.

(12) Devizele antecalcul și postcalcul se întocmesc potrivit anexei nr. 2 la Normele metodologice privind stabilirea categoriilor de cheltuieli pentru activități de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării, finanțate de la bugetul de stat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.579/2002.

Art. 6. — (1) Autoritatea contractantă poate acorda trimestrial, la solicitarea scrisă a contractorului, plăți în avans în cuantum de până la 30% din valoarea plăților prevăzute a fi efectuate în trimestrul respectiv pentru execuția proiectului.

(2) Recuperarea avansului acordat potrivit prevederilor alin. (1) se face la efectuarea plăților prevăzute în contractul de finanțare pentru trimestrul respectiv.

(3) Autoritatea contractantă poate efectua plata în avans pentru un trimestru numai dacă suma acordată în avans pentru trimestrul precedent a fost recuperată integral.

(4) În cazul în care recuperarea avansului acordat este programată să se efectueze în anul bugetar următor, contractorul va prezenta, până la finele anului bugetar curent în care a fost acordat avansul, un deviz justificativ al cheltuielilor efectuate, prin care confirmă utilizarea integrală și conform destinațiilor legale a avansului acordat.

(5) Plățile în avans prevăzute la alin. (1) se efectuează, după semnarea contractului de finanțare, în baza convenției de acordare a avansului, încheiată între părți.

Art. 7. — (1) În vederea calculării costurilor aferente fiecărui proiect și fazelor sale de execuție pe baza cheltuielilor înregistrate în contabilitatea generală, contractorii asigură:

a) colectarea cheltuielilor directe pe fiecare proiect, precum și pe faze de execuție;

b) repartizarea cheltuielilor indirecte pe baza coeficienților stabiliți în funcție de criteriile de repartizare adoptate de contractor.

(2) Pe baza operațiunilor prevăzute la alin. (1) contractorul întocmește devizul postcalcul pentru fiecare proiect, pe faze de execuție.

(3) Devizul postcalcul va fi semnat de directorul economic sau de contabilul-șef și de reprezentantul autorizat al contractorului, care răspund potrivit legii pentru exactitatea, realitatea și legalitatea cheltuielilor înscrise în acesta.

Art. 8. — (1) Decontarea cheltuielilor aferente fazelor de execuție realizate în cadrul proiectelor se efectuează în limita valorii acestor faze, prevăzută în contractul de finanțare, la valoarea cheltuielilor înscrise în devizul postcalcul, pe baza următoarelor documente:

- a) cerere de plată;
- b) proces-verbal de avizare internă;
- c) raport de activitate;
- d) deviz postcalcul.

(2) Autoritatea contractantă centralizează decontările lunare.

(3) Pentru efectuarea plății autoritatea contractantă emite ordin de plată.

Art. 9. — Activitățile de monitorizare a proiectelor din cadrul planului sectorial se realizează, în moduri specifice, de contractor și de autoritatea contractantă.

Art. 10. — (1) Contractorul stabilește și aplică, în condițiile legii, proceduri proprii de monitorizare prin care asigură urmărirea, verificarea în mod sistematic și adoptarea măsurilor adecvate în scopul realizării obiectivelor prestabilite ale proiectelor din cadrul planului

sectorial, precum și utilizarea, în condiții de legalitate, eficacitate și eficiență, a fondurilor alocate de la bugetul de stat și prevăzute în contractul de finanțare.

(2) Pentru fiecare fază de execuție a unui proiect de cercetare-dezvoltare din cadrul planului sectorial, realizată în condițiile contractului de finanțare, contractorul întocmește:

- a) deviz postcalcul;
- b) raport de activitate;
- c) proces-verbal de avizare internă.

(3) După realizarea ultimei faze de execuție din anul bugetar a proiectelor de cercetare-dezvoltare din cadrul planului sectorial, contractorul elaborează un raport de activitate pe anul respectiv privind proiectele componente și transmite un exemplar al acestuia autorității contractante.

Art. 11. — (1) Autoritatea contractantă asigură, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, prin direcțiile sale de specialitate, pentru fiecare fază de execuție a proiectelor de cercetare-dezvoltare din cadrul programelor planului sectorial, verificarea documentelor prezentate de contractori în vederea decontării cheltuielilor efectuate și compararea datelor și informațiilor conținute în acestea cu prevederile corespunzătoare din contractele de finanțare.

(2) Comisia de evaluare prevăzută la art. 5 alin. (4) asigură monitorizarea de specialitate a proiectelor din cadrul planului sectorial, pe baza raportului de activitate anual prevăzut la art. 10 alin. (3).

(3) Comisia de evaluare întocmește raportul anual de evaluare care se aprobă de autoritatea contractantă.

(4) La repartizarea fondurilor pe fiecare proiect din cadrul planului sectorial, autoritatea contractantă va ține seama de propunerile comisiei de evaluare, prevăzute în raportul de evaluare anual, precum și de necesitatea asigurării cu prioritate a fondurilor destinate finanțării proiectelor aflate în derulare.

Art. 12. — (1) În cazul solicitării justificate a uneia dintre părți sau la recomandarea comisiei de evaluare, pot fi făcute modificări și completări în structura planului sectorial și a proiectelor componente, conform procedurilor utilizate la atribuirea acestora sau prin act adițional la contractul de finanțare, cu încadrarea în valoarea aprobată a proiectului respectiv.

(2) Rezultatele cercetării obținute în cadrul proiectelor componente ale planului sectorial aparțin contractorului, dacă prin contract nu s-a prevăzut altfel.

(3) Rezultatele cercetării, după caz, pot fi transferate altor structuri ale autorității contractante, prin ordin emis de conducătorul autorității contractante.

(4) Ministerul Agriculturii, Pădurilor și Dezvoltării Rurale poate atribui în sistem competițional sau direct contracte de finanțare pentru achiziționarea serviciilor de conducere a planului sectorial în condițiile stabilite prin prezentele norme metodologice.

(5) Modelele documentelor specifice vor fi aprobate prin ordin al ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale, în termen de 30 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, a prezentelor norme metodologice.

(6) Definițiile termenilor utilizați în cuprinsul prezentelor norme metodologice sunt prevăzute în anexa care face parte integrantă din acestea.

DEFINIȚIILE TERMENILOR UTILIZAȚI

1. *autoritate contractantă* — parte într-un contract de finanțare, care, fie în baza legii, fie în baza unui alt contract de finanțare legal încheiat, la care a avut calitatea de contractor, finanțează realizarea unui obiectiv, stabilind în mod univoc condițiile în care cealaltă parte va realiza contractul ce se încheie în acest scop;

2. *comisie de evaluare* — grup format din persoane desemnate de autoritatea contractantă după criteriile de competență, multidisciplinaritate, obiectivitate și imparțialitate, în vederea evaluării ofertelor în cadrul unei licitații sau al unor proceduri competiționale simplificate;

3. *conducător de program/proiect* — autoritatea de stat contractantă, în cazul programelor conduse de aceasta, sau contractorul, într-un contract de finanțare al cărui obiect este procurarea de servicii de conducere de program/proiect și, după caz, de realizare/execuție a proiectelor situate pe ultimul nivel de detaliere a programului;

4. *contract de servicii de cercetare-dezvoltare* — contractul în care una dintre părți, denumită *autoritate contractantă*, are dreptul și obligația de a impune în mod univoc celeilalte părți, denumită *contractor*, obiectivele pentru care se face finanțarea și condițiile în care se realizează finanțarea serviciilor de cercetare-dezvoltare;

5. *contractor* — parte într-un contract de finanțare, care, acceptând finanțarea și condițiile asociate acesteia, stabilite de autoritatea contractantă, se obligă să asigure realizarea contractului;

6. *evaluare* — analiza rezultatelor obținute în timpul și după implementarea programului/proiectului și indicarea unor acțiuni corective, acolo unde este cazul, în vederea obținerii rezultatelor și atingerii obiectivelor prevăzute;

7. *monitorizare* — activitatea de a urmări, a observa, a măsura și a verifica în mod sistemic, precum și de a promova măsurile adecvate pentru a menține pe calea predefinită o operațiune, un proces sau altele asemenea;

8. *ofertant* — potențial contractor care a depus o ofertă/propunere de proiect;

9. *ofertă* — propunerea tehnică și propunerea financiară asociată acesteia, elaborate de către un potențial contractor în baza invitației primite de acesta de la autoritatea contractantă pentru a participa la licitație sau la o procedură competițională simplificată;

10. *propunere de proiect* — solicitare de finanțare a unui proiect inițiat de un potențial contractor, elaborat de către acesta în cadrul tematic și cu respectarea condițiilor indicate prin pachetul de informații al unui program, în scopul de a participa la o competiție de selectare a contractorilor, organizată în cadrul aceluși program/proiect prin procedura de evaluare a propunerilor de proiecte;

11. *raport de activitate* — document elaborat de conducătorul de program/proiect, pe baza comparării stadiului efectiv al programului/proiectului cu stadiul

prevăzut prin instrumentele de planificare și programare. În cazul în care conducătorul de program/proiect este autoritate contractantă, raportul de activitate se elaborează pe baza informațiilor conținute în rapoartele de activitate ale proiectelor finanțate prin program/proiect, rapoarte care, la rândul lor, se elaborează de către conducătorii de proiecte. Raportul de activitate descrie activitățile desfășurate în perioada de referință, evidențiază întârzierile și necorelările apărute în derularea programului/proiectului și cauzele acestora și propune măsuri corective;

12. *raport final de activitate* — instrument de monitorizare a implementării unui program/proiect, elaborat de conducătorul de program/proiect la încheierea implementării programului/proiectului, pe baza comparării stadiului final obținut cu cel prevăzut prin instrumente de planificare și programare;

13. *raport de evaluare* — document elaborat numai de către sau prin grija autorității contractante. Raportul de evaluare a programului se elaborează de către monitorul de program, iar raportul de evaluare a proiectului se elaborează de către responsabilul de proiect. Raportul intermediar de evaluare a programului se elaborează la periodicitatea prevăzută prin contractul de servicii de cercetare-dezvoltare, de regulă trimestrial sau semestrial, iar raportul intermediar de evaluare a proiectului se elaborează anual. Raportul independent de evaluare se elaborează de către echipe de evaluatori externi programului/proiectului, alcătuite la solicitarea autorității contractante. Raportul de evaluare se elaborează pe baza comparării rezultatelor efective cu cele planificate, cu accent pe analiza eficienței utilizării fondurilor. Raportul de evaluare a programului/proiectului se elaborează pe baza informațiilor conținute în rapoartele de activitate ale programelor/proiectelor finanțate prin program/proiect. În cazul în care conducătorii acestor proiecte sunt, la rândul lor, autorități contractante, raportul de evaluare a programului/proiectului se elaborează și pe baza rapoartelor de evaluare a proiectelor finanțate prin program/proiect;

14. *caiet de sarcini* — document prin care se stabilesc cerințele ce trebuie respectate de potențialii contractori în elaborarea ofertei, document elaborat de către autoritatea contractantă în vederea atribuirii contractului de finanțare prin licitație, proceduri competiționale simplificate sau prin atribuire directă;

15. *documentația standard* — document pentru elaborarea și prezentarea ofertei, care asigură punerea la dispoziția tuturor potențialilor candidați/ofertanți a informațiilor necesare privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică și reprezintă modelul pe baza căruia autoritatea contractantă are obligația de a întocmi fiecare documentație pentru elaborarea și prezentarea ofertei.

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului — INCDFP București

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 19 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului — INCDFP București, aflat în coordonarea Ministerului Educației și Cercetării, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Prezenta hotărâre intră în vigoare la 30 de zile de la data publicării ei în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 3. — Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă prevederile art. 4, anexa nr. 1 — Structura organizatorică — și anexa nr. 2 — Regulamentul de organizare și funcționare a Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului — INCDFP

București la Hotărârea Guvernului nr. 1.313/1996 privind înființarea Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului — INCDFP București, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 330 din 9 decembrie 1996, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. — Articolul 2 din Hotărârea Guvernului nr. 1.313/1996, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 2. — Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului — INCDFP București este persoană juridică cu sediul în comuna Măgurele, str. Călugăreni nr. 12, județul Ilfov.“

PRIM-MINISTRU
ADRIAN NĂSTASE

Contrasemnează:

p. Ministrul educației și cercetării,

Radu Damian,
secretar de stat

p. Ministrul muncii, solidarității sociale și familiei,

Valentin Mocanu,
secretar de stat

p. Ministrul finanțelor publice,

Gheorghe Gherghina,
secretar de stat

București, 10 noiembrie 2004.
Nr. 1.947.

ANEXĂ

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului — INCDFP București

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului — INCDFP București, denumit în continuare *institut național*, este persoană juridică română, cu sediul în comuna Măgurele, str. Călugăreni nr. 12, județul Ilfov, aflată în coordonarea Ministerului Educației și Cercetării, denumit în continuare *minister coordonator*.

(2) Institutul național funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, calculează amortismente și conduce evidența contabilă în regim economic și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările ulterioare, precum și ale prezentului regulament.

Art. 2. — (1) Institutul național este înființat în scopul desfășurării activității de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică în domeniul fizicii Pământului, în general, și al seismologiei, în principal.

(2) Institutul național contribuie, în principal, la elaborarea strategiei de dezvoltare a domeniului său potrivit Hotărârii Guvernului nr. 1.313/1996 privind înființarea Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Pământului — INCDFP București, cu modificările ulterioare, și la realizarea cu prioritate a obiectivelor științifice și tehnologice stabilite prin Programele naționale de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și inovare.

CAPITOLUL II

Obiectul de activitate

Art. 3. — (1) Obiectul de activitate al institutului național, definit conform codurilor CAEN 73 și 74, cuprinde, în principal:

A. Activități de cercetare-dezvoltare:

I. În cadrul Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare, cu o pondere majoritară din total activități, institutul efectuează:

1. cercetări fundamentale și aplicative referitoare la:

- a) procesele fizice din focarele cutremurelor de pământ;
- b) procese seismotectonice;
- c) predicția cutremurelor de pământ pe baza precursorilor geofizici și geodezici;
- d) seismologie inginerescă;
- e) microzonarea seismică a localităților dens populate din România;
- f) structura internă profundă a Pământului;
- g) evaluarea și reducerea riscului seismic pe teritoriul României;
- h) tomografie seismică;
- i) monitorizarea desfășurării în timp real a cutremurelor puternice;

2. elaborarea de standarde în domeniul zonării (harta hazardului seismic al teritoriului românesc) și microzonării seismice (hazardul seismic local) a localităților dens populate.

II. Alte activități de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică în cadrul cărora institutul efectuează elaborarea de studii și cercetări de amplasament seismic pentru centrale nucleare-electrice și pentru alte obiective de importanță națională, precum baraje, construcții militare, poduri, spitale, școli și altele asemenea

III. Pentru realizarea planurilor sectoriale și a programelor nucleu în domeniul fizicii Pământului, institutul efectuează:

- a) cercetări privind predicția cutremurelor puternice de pământ vrâncene, de teren lung și scurt;
- b) cercetări privind realizarea unor sisteme de alarmare seismică în timp real a obiectivelor industriale și a altor instalații de interes național la cutremure puternice;
- c) cercetări privind tomografia seismică a unor baraje pentru evitarea unor catastrofe;
- d) cercetări privind realizarea hărții seismice a desfășurării cutremurului puternic în timp real (Shake/Quake Map);
- e) cercetări privind realizarea hărții de hazard seismic al României în lumina normelor europene EC8.

IV. În cadrul programelor internaționale de cercetare-dezvoltare, institutul efectuează:

- a) cercetări privind regiunile seismice limitrofe României și cele care influențează seismicitatea României;
- b) monitorizarea seismicității exploziilor nucleare și a altor surse seismice, asigurând participarea tehnică a României la activități în sprijinul aplicării prevederilor Tratatului de interdicere totală a experiențelor nucleare, adoptat de Adunarea Generală a Națiunilor Unite la

10 septembrie 1996, ratificat de România prin Legea nr. 152/1999.

B. Activități conexe activității de cercetare-dezvoltare, desfășurate în domeniul propriu de activitate, cu avizul autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare și, după caz, cu autorizarea instituțiilor abilitate, constând în:

a) participarea la elaborarea strategiei domeniului, institutul desfășurând activitatea de coordonare pe plan național a programelor de seismologie, în principal, și de fizica Pământului, în general;

b) formarea și specializarea profesională în domeniul propriu de activitate și specializarea de cercetători în domeniul fizicii Pământului;

c) asistență tehnică, consultanță, furnizarea de servicii științifice și tehnologice economiei privind protecția antiseismică a populației și a instalațiilor industriale cu risc major la cutremurele puternice;

d) editarea și tipărirea publicațiilor din domeniul fizicii Pământului;

e) prestarea de servicii în domeniul siguranței în exploatare la cutremure a unor obiective de interes național, precum C.N.E. Cernavodă, baraje, construcții social-economice și culturale, obiective militare, poduri, rezervoare cu produse chimice și altele asemenea;

f) managementul transferului tehnologic, inclusiv urmărirea și participarea directă prin departamentul de transfer tehnologic;

g) execuția de unicate și serii mici în cadrul activității de microproducție a laboratoarelor și de transfer tehnologic;

h) activitatea de comerț interior și de import-export aferentă obiectului său de activitate, în condițiile legii.

(2) În cadrul obiectivului său de activitate, institutul național poate colabora și la realizarea unor activități de cercetare-dezvoltare privind domeniile strategice și de apărare națională sau poate desfășura și alte activități conexe, cu aprobarea ministerului coordonator și cu avizul autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare.

CAPITOLUL III

Patrimoniul

Art. 4. — (1) Patrimoniul institutului național, stabilit pe baza situațiilor financiare anuale la data de 30 iunie 2004, este de 25.272.122 mii lei, din care imobilizări corporale 8.959.693 mii lei și necorporale 1.007.187 mii lei și active circulante 15.305.242 mii lei.

(2) Institutul național administrează, cu diligența unui bun proprietar, bunuri proprietate publică și privată a statului, precum și bunurile proprii dobândite în condițiile legii sau realizate din venituri proprii. Bunurile proprietate publică și privată a statului administrate de institutul național, precum și bunurile proprii dobândite în condițiile legii sau realizate din venituri proprii, după caz, se înregistrează distinct în patrimoniul acestuia.

(3) Rezultatele cercetărilor obținute în baza derulării unui contract finanțat din fonduri publice aparțin institutului național, în calitate de persoană juridică executantă, precum și ordonatorului principal de credite, în egală măsură, dacă prin contract nu s-a prevăzut altfel. Rezultatele cercetărilor concretizate în active corporale sau necorporale, obținute în baza derulării unor contracte

finanțate din fonduri private, precum și rezultatele obținute din activități desfășurate în asocierea în participațiune sau în entități cu personalitate juridică născute în urma altor forme de asociere aparțin institutului național în calitate de persoană juridică executantă.

(4) Administrarea, înregistrarea în evidența contabilă a institutului național, precum și înstrăinarea, închirierea sau concesiunea și casarea rezultatelor cercetărilor obținute în baza derulării unui contract finanțat de la fonduri publice se fac potrivit Ordonanței Guvernului nr. 57/2002, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările ulterioare.

(5) În exercitarea drepturilor sale, institutul național posedă și folosește bunurile aflate în patrimoniul său și, după caz, dispune de acestea în condițiile legii, în scopul realizării obiectului său de activitate.

(6) Institutul național poate efectua prestări de servicii sau activități de microproducție și comerț, în mod direct și prin asociere în participațiune, în scopul stimulării valorificării rezultatelor cercetării, cu aprobarea autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare.

(7) Patrimoniul institutului național poate fi modificat conform prevederilor legale în vigoare.

CAPITOLUL IV

Structura organizatorică și funcțională

Art. 5. — (1) Institutul național poate avea în structură subunități, cu sau fără personalitate juridică, departamente, secții, laboratoare și alte structuri organizatorice necesare realizării obiectului său de activitate. Sediul subunităților se prevede în hotărârea de înființare a institutului național, înființarea sau desființarea acestora fiind aprobată prin hotărâre a Guvernului.

(2) Structura organizatorică a institutului național se aprobă prin ordin al conducătorului ministerului coordonator, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri, și cuprinde, pe lângă structura organizatorică prevăzută la alin. (1), și următoarele compartimente: compartimentul juridic, compartimentul de marketing, compartimentul financiar-contabil, compartimentul de audit și control financiar, compartimentul de diseminare a informațiilor, relații publice și mass-media.

(3) În funcție de specificul activității, prin decizie a directorului general, cu aprobarea consiliului de administrație, se pot organiza colective specializate sau colective interdisciplinare proprii ori în colaborare cu alte unități din țară sau din străinătate.

CAPITOLUL V

Organele de conducere

Art. 6. — Conducerea institutului național este asigurată de:

- a) consiliul de administrație;
- b) comitetul de direcție;
- c) directorul general.

Art. 7. — Orientarea și coordonarea activității tehnico-științifice din institutul național sunt asigurate de consiliul științific.

Art. 8. — (1) Relațiile dintre subunitățile aflate în structura institutului național, precum și relațiile acestora cu terții sunt stabilite de directorul general, care poate acorda împuterniciri de reprezentare în numele institutului național, cu avizul consiliului de administrație.

(2) Conducătorii subunităților din structura institutului național răspund în fața consiliului de administrație și a directorului general de îndeplinirea tuturor atribuțiilor, responsabilităților și competențelor încredințate de aceștia.

Consiliul de administrație

Art. 9. — (1) Consiliul de administrație este format din 7 membri, cetățeni români, numiți prin ordin al ministrului coordonator, cu avizul autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare, la propunerea conducerii autorității de la care aceștia provin, pentru un mandat de 4 ani care poate fi reînnoit.

(2) Din consiliul de administrație fac parte în mod obligatoriu:

- a) directorul general al institutului național, care este președintele consiliului de administrație;
- b) președintele consiliului științific al institutului național;
- c) un reprezentant al autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare;
- d) un reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice;
- e) un reprezentant al Ministerului Muncii și Solidarității Sociale și Familiei;
- f) doi specialiști din domeniu, propuși de ministrul coordonator.

(3) Revocarea membrilor consiliului de administrație se face de același organ care a făcut numirea, în caz de abateri sau de nerespectare a îndatoririlor ce le revin.

Art. 10. — (1) Membrii consiliului de administrație își păstrează calitatea de angajați la instituția sau unitatea de la care provin, precum și toate drepturile și obligațiile care derivă din această calitate.

(2) Pentru activitatea desfășurată membrii consiliului de administrație beneficiază de o indemnizație lunară stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai mult de 20% din salariul de bază al directorului general al institutului național.

(3) Persoanele numite ca membri ai consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de două consilii de administrație ale institutelor naționale și nu pot participa în aceeași calitate la alte unități cu care institutul național are relații contractuale sau interese concurente.

(4) Sunt incompatibili cu calitatea de membru al consiliului de administrație cei care, personal, soțul/soția ori rudele până la gradul al doilea inclusiv, sunt, în același timp, patroni sau asociați la alte unități cu același profil sau cu care institutul național se află în relații comerciale directe.

Art. 11. — (1) Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- a) aprobă, la propunerea consiliului științific, strategia și programele concrete de dezvoltare a institutului național, de introducere a unor tehnologii de vârf și de modernizare a celor existente, în concordanță cu strategia generală a domeniului propriu de activitate;

b) propune modificarea structurii de organizare și funcționare a institutului național, înființarea, desființarea și comasarea de subunități din structura acestuia;

c) analizează și avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, care se depune la ministerul coordonator în vederea aprobării conform reglementărilor legale;

d) analizează și avizează situațiile financiare anuale, pe care le supune spre aprobare ministerului coordonator, și aprobă raportul de gestiune asupra activității desfășurate de institutul național în anul precedent;

e) analizează realizarea criteriilor de performanță și raportarea trimestrială privind activitatea realizată de institutul național și aprobă măsuri pentru desfășurarea acesteia în condiții de echilibru ale bugetului de venituri și cheltuieli;

f) analizează, aprobă sau, după caz, propune spre aprobare, potrivit prevederilor legale, investițiile care urmează a fi realizate de institutul național;

g) propune spre aprobare majorarea sau diminuarea patrimoniului, precum și concesionarea sau închirierea unor bunuri din patrimoniul institutului național, în condițiile legii;

h) aprobă valorificarea bunurilor proprii dobândite, cu respectarea prevederilor legale;

i) aprobă volumul creditelor bancare prevăzute la art. 32 și stabilește modul de rambursare a acestora;

j) aprobă utilizarea disponibilităților în valută;

k) aprobă mandatul pentru negocierea contractului colectiv de muncă;

l) aprobă criteriile și comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul institutului național.

(2) Consiliul de administrație exercită orice alte atribuții stabilite, potrivit prevederilor legale.

Art. 12. — Consiliul de administrație își desfășoară activitatea pe baza regulamentului propriu de organizare și funcționare avizat de ministerul coordonator. Acesta hotărăște în problemele privind activitatea institutului național, cu excepția celor care, potrivit legii, sunt date în competența altor organe.

Art. 13. — (1) Consiliul de administrație se întrunește, de regulă, o dată pe lună sau ori de câte ori interesele institutului național o cer, la convocarea președintelui sau la solicitarea unei treimi din numărul membrilor consiliului de administrație.

(2) Dezbaterile consiliului de administrație sunt conduse de președintele consiliului, iar în lipsa acestuia, de către vicepreședintele ales de către membrii consiliului.

Art. 14. — (1) Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în prezența a cel puțin 5 membri. Dacă nu este îndeplinită această condiție, ședința consiliului de administrație poate fi reprogramată într-un interval de cel mult 15 zile, având aceeași ordine de zi.

(2) Hotărârile consiliului de administrație se iau cu majoritatea voturilor membrilor prezenți, dar nu mai puțin de 4 membri.

Art. 15. — La ședința consiliului de administrație participă, în calitate de invitat permanent, un reprezentant al sindicatului reprezentativ din institutul național sau un reprezentant al salariaților, în cazul în care aceștia nu sunt constituiți în sindicat.

Art. 16. — Pentru luarea unor decizii vizând probleme complexe, consiliul de administrație poate atrage în activitatea de analiză consilieri și consultanți din diferite sectoare de activitate. Activitatea acestora va fi remunerată conform prevederilor legale.

Art. 17. — (1) Membrii consiliului de administrație sunt răspunzători, în condițiile legii, pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin și răspund solidar pentru gestionarea patrimoniului institutului național.

(2) Membrii consiliului de administrație care s-au abținut ori s-au împotrivit luării unei decizii ce s-a dovedit păgubitoare pentru institutul național nu răspund dacă au consemnat expres punctul lor de vedere în registrul de ședințe al consiliului de administrație și dacă au anunțat în scris despre aceasta ministerul coordonator.

(3) Membrii consiliului de administrație care nu respectă prevederile art. 10 alin. (3) și (4) răspund, potrivit legii, pentru daunele cauzate institutului național ca urmare a acestui fapt.

Art. 18. — În primul trimestru al fiecărui an, consiliul de administrație prezintă ministerului coordonator un raport asupra activității desfășurate în anul precedent și asupra programului de activitate pentru anul în curs.

Art. 19. — Secretariatul consiliului de administrație este asigurat de institutul național. Atribuțiile secretariatului sunt prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a consiliului de administrație.

Comitetul de direcție

Art. 20. — (1) Conducerea operativă a institutului național este asigurată de un *comitet de direcție*, compus din directorul general și conducătorii principalelor compartimente din structura organizatorică a institutului național.

(2) La ședințele comitetului de direcție participă, în calitate de invitat permanent, un reprezentant al sindicatului reprezentativ din institutul național sau un reprezentant al salariaților, în cazul în care aceștia nu sunt constituiți în sindicat.

Art. 21. — (1) Comitetul de direcție exercită atribuții și are răspunderi în limita competențelor propuse de directorul general și aprobate de consiliul de administrație.

(2) Comitetul de direcție stabilește acțiunile concrete necesare pentru realizarea obiectivelor rezultate din:

a) strategia programelor de dezvoltare a institutului național;

b) programul anual de cercetare-dezvoltare;

c) bugetul de venituri și cheltuieli;

d) programul de investiții;

e) sistemul de asigurare a calității;

f) alte obligații.

Art. 22. — Comitetul de direcție se întrunește decadal și ori de câte ori interesele institutului național o impun, la convocarea directorului general sau, după caz, a înlocuitorului acestuia.

Art. 23. — (1) La nivelul subunităților din institutul național se organizează și funcționează comitetul de conducere, care își desfășoară activitatea în conformitate cu propriul regulament de organizare și funcționare aprobat

de consiliul de administrație al institutului național și este prezidat de directorul subunității respective.

(2) Comitetul de conducere exercită atribuții și are răspunderi în limita competențelor stabilite de directorul general al institutului național și aprobate de consiliul de administrație.

Directorul general

Art. 24. — (1) Activitatea curentă a institutului național este condusă de directorul general, numit pentru o perioadă de 4 ani, pe baza rezultatelor concursului de selecție organizat conform metodologiei elaborate de autoritatea de stat pentru cercetare-dezvoltare. La expirarea acestui termen, în funcție de performanțele realizate, numirea directorului general poate fi prelungită pentru o perioadă de cel mult 4 ani.

(2) Numirea și eliberarea din funcție a directorului general se fac prin ordin al conducătorului ministerului coordonator.

Art. 25. — Directorul general are, în principal, următoarele atribuții și responsabilități:

a) reprezintă, personal sau prin delegat, interesele institutului național în relațiile cu celelalte organe, organizații și agenți economici, precum și cu persoane fizice și/sau juridice din țară și din străinătate;

b) stabilește atribuțiile, competențele și relațiile la nivelul subunităților și departamentelor institutului național, precum și relațiile acestora cu terții, cu avizul consiliului de administrație;

c) propune consiliului de administrație modificarea structurii organizatorice și funcționale a institutului național;

d) numește directorii și conducătorii compartimentelor din structura organizatorică a institutului național, în urma concursului organizat pe baza criteriilor propuse de comitetul de direcție, și îi revocă, după caz, cu avizul consiliului de administrație;

e) angajează și concediază personalul institutului național conform prevederilor legale și ale contractului colectiv de muncă;

f) asigură negocierea contractului colectiv de muncă la nivelul institutului național și a salariilor personalului acestuia, prin comitetul de direcție; aprobă salariile rezultate din negocierea directă;

g) răspunde de administrarea întregului patrimoniu, cu respectarea prevederilor legale;

h) adoptă măsuri și urmărește realizarea operațiunilor de comerț interior și de import-export, prin compartimentele proprii specializate;

i) analizează lunar stadiul valorificării rezultatelor cercetării, inclusiv activitatea compartimentului marketing;

j) este ordonator de credite pentru sumele alocate institutului național de la bugetul de stat;

k) poate delega, în condițiile legii, o parte din atribuțiile sale celorlalte persoane din conducerea institutului național;

l) exercită orice alte atribuții ce îi sunt delegate de consiliul de administrație.

Consiliul științific

Art. 26. — (1) Consiliul științific este format din minimum 5 membri, reprezentând principalele compartimente

din cadrul institutului național care desfășoară activități de cercetare-dezvoltare.

(2) Consiliul științific este alcătuit din cercetători cu realizări deosebite în domeniu, salariați ai institutului național, aleși pe 4 ani prin vot secret de către cadrele cu studii superioare din institutul național;

(3) Din consiliul științific fac parte, de drept, directorul general și directorul științific al institutului național;

(4) Consiliul științific este condus de un președinte și un vicepreședinte, aleși prin vot secret de către membrii consiliului științific;

(5) Consiliul științific se organizează și funcționează în conformitate cu regulamentul propriu, aprobat de consiliul de administrație.

Art. 27. — Atribuțiile principale ale consiliului științific sunt următoarele:

a) participă la elaborarea strategiei de dezvoltare a activității de cercetare-dezvoltare a domeniului și la elaborarea planurilor proprii de cercetare-dezvoltare;

b) analizează, avizează și urmărește realizarea lucrărilor de cercetare științifică;

c) propune spre aprobare consiliului de administrație programul anual de cercetare-dezvoltare și inovare al institutului național;

d) avizează hotărârile consiliului de administrație care implică politica de cercetare a institutului național;

e) propune măsuri pentru perfecționarea profesională și încadrarea personalului de cercetare în grade profesionale;

f) organizează și coordonează desfășurarea manifestărilor cu caracter științific;

g) avizează acțiunile de cooperare, interne și internaționale, cu scop științific;

h) avizează acordarea de burse de studii și stagii de perfecționare în țară și în străinătate.

CAPITOLUL VI

Bugetul de venituri și cheltuieli și execuția acestuia. Relații financiare

Art. 28. — (1) Institutul național întocmește anual buget de venituri și cheltuieli, situații financiare anuale, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

(2) Situațiile financiare anuale se aprobă de către ministerul coordonator, în condițiile legii.

Art. 29. — (1) Veniturile și cheltuielile institutului național se stabilesc prin buget pentru fiecare exercițiu financiar.

(2) Bugetul de venituri și cheltuieli se întocmește pe baza indicatorilor de performanță stabiliți de ministerul coordonator și se aprobă prin ordin al ministerului coordonator, cu avizul Ministerului Finanțelor Publice și al Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei.

Art. 30. — Institutul național determină anual volumul de venituri de realizat și de cheltuieli totale de efectuat, corelat cu contractele încheiate pentru activitatea programată.

Art. 31. — (1) Salariile individuale ale personalului se stabilesc prin negociere, conform reglementărilor legale și prevederilor contractului colectiv de muncă, în limita fondului total destinat plății salariilor, prevăzut în bugetul de venituri și cheltuieli stabilit, potrivit legii.

(2) Salariul de bază al directorului general se stabilește prin ordin al ministrului coordonator, potrivit reglementărilor în vigoare.

Art. 32. — (1) Pentru acoperirea cheltuielilor curente, în situația în care, în cursul unui an, resursele financiare ale institutului național nu sunt suficiente, acesta poate contracta credite bancare în valoare de cel mult 20% din veniturile brute realizate în anul precedent.

(2) Contractarea de credite peste plafonul stabilit se efectuează cu aprobarea ministerului coordonator, pe baza avizului prealabil al Ministerului Finanțelor Publice.

Art. 33. — (1) Institutul național hotărăște cu privire la investițiile ce urmează a fi realizate, potrivit obiectului său de activitate, finanțarea efectuându-se din surse proprii și din credite bancare, precum și din surse bugetare, prin ministerul coordonator, potrivit legii.

(2) Ministerul coordonator va cuprinde în bugetul său de venituri și cheltuieli fondurile necesare realizării unor investiții, dotări, achiziționări de aparatură, echipamente și instalații pentru institut.

(3) Execuția investițiilor prevăzute la alin. (1) și (2) se adjudecă potrivit legii.

Art. 34. — (1) Operațiunile de încasări și plăți ale institutului național se efectuează prin conturi deschise la bănci cu sediul în România și prin unități de trezorerie.

(2) Institutul național poate efectua operațiuni de încasări și plăți în lei și valută, prin casierie proprie, cu respectarea nivelului plafonului de casă și a normativelor

de disciplină financiar-valutare stabilite prin acte normative în vigoare.

(3) Institutul național poate efectua operațiuni de comerț exterior, aferente obiectului său de activitate, potrivit legii. Operațiunile de încasări și plăți cu străinătatea se vor efectua prin conturi bancare deschise la unitățile bancare specializate cu sediul în România.

Art. 35. — Institutul național își va organiza controlul financiar preventiv propriu și auditul financiar, potrivit legii.

CAPITOLUL VII

Reglementarea litigiilor

Art. 36. — Litigiile institutului național cu persoane fizice sau persoane juridice, nesoluționate pe cale amiabilă, sunt supuse spre rezolvare instanțelor judecătorești române de drept comun.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art. 37. — Modificările și completările prezentului regulament se pot face la propunerea consiliului de administrație, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 38. — Statutul de institut național se reînnoiește periodic prin recreditare, care are loc într-un interval de maximum 5 ani, sau la modificarea obiectului de activitate al institutului național.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

ORDIN

privind aprobarea Ghidului pentru efectuarea inspecțiilor de bună practică de fabricație

Având în vedere prevederile art. 10 alin. (9) din Ordonanța Guvernului nr. 125/1998 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Medicamentului, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 594/2002, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 152/1999 privind produsele medicamentoase de uz uman, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 336/2002, cu completările și modificările ulterioare,

văzând Referatul de aprobare al Direcției generale farmaceutice, inspecția de farmacie și aparatură medicală nr. O.B. 12.926/2004,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 743/2003 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul sănătății emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Ghidul pentru efectuarea inspecțiilor de bună practică de fabricație, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă orice dispoziție contrară.

Art. 3. — Agenția Națională a Medicamentului va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

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

Ministrul sănătății,
Ovidiu Brînzan

București, 5 noiembrie 2004.
Nr. 1.441.

G H I D**pentru efectuarea inspecțiilor de bună practică de fabricație****CAPITOLUL I****Introducere**

Art. 1. — Prezentul ghid descrie modul de desfășurare a inspecțiilor de bună practică de fabricație (BPF), procedurile de inspecție, frecvența inspecțiilor și procedurile de reinspecție.

CAPITOLUL II**Glosar**

Art. 2. — În prezentul ghid sunt aplicabile definițiile din Ordinul ministrului sănătății nr. 1.058/2003 pentru aprobarea Regulilor de bună practică de fabricație pentru produse medicamentoase, precum și următoarele definiții:

— *inspecție* — evaluarea la locul de producție, a conformității cu Regulile de bună practică de fabricație (RBPF), efectuată de către inspectorii Agenției Naționale a Medicamentului (ANM);

— *inspecție generală BPF* — inspecția care acoperă toate aspectele legate de BPF, efectuată înainte de acordarea certificatului de bună practică de fabricație, conform art. 31, respectiv art. 33 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 152/1999, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 336/2002, cu modificările și completările ulterioare;

— *reinspecție* — inspecția care monitorizează acțiunile corective solicitate de inspector în timpul inspecției anterioare;

— *inspecție pe produs sau proces* — inspecția care evaluează respectarea de către producător a autorizației de punere pe piață (APP) a produsului și a fabricației și a documentației legate de produs sau de un anumit proces de fabricație;

— *raport de inspecție* — raport întocmit de inspectorii din Departamentul inspecție farmaceutică (DIF) al ANM, care precizează dacă unitatea inspectată îndeplinește RBPF.

CAPITOLUL III**Generalități**

Art. 3. — Principalul rol al inspectorului este de a proteja sănătatea publică, în acord cu prevederile legale în vigoare în domeniul medicamentului.

Art. 4. — Sarcina unui inspector este de a asigura respectarea de către producători a principiilor BPF.

Art. 5. — Scopul principal al inspectorului este de a determina dacă diversele elemente ale sistemului de asigurare a calității din unitatea inspectată sunt eficiente și adecvate pentru obținerea conformității cu principiile BPF; în plus, una dintre responsabilitățile inspectorului este de a determina dacă medicamentul este fabricat în acord cu formula de fabricație aprobată de către ANM și, implicit, în acord cu prevederile APP.

Art. 6. — Inspectorii trebuie să contribuie la crearea unei atmosfere pozitive în timpul inspecției.

Art. 7. — Inspectorul trebuie să fie conștient de influența sa în luarea deciziilor de către conducerea companiei inspectate; el trebuie să răspundă la întrebări, dar să evite a avea rol de consultant.

Art. 8. — (1) Sarcina unui inspector nu se rezumă la a face cunoscute greșelile, deficiențele și diferențele față de prevederile ghidului; inspectorul poate să-și însoțească observațiile cu eventuale recomandări privind rezolvarea acestora.

(2) În mod normal o inspecție trebuie să includă elemente educaționale și de motivare.

Art. 9. — (1) În acord cu activitățile companiei se pot efectua diferite tipuri de inspecție.

(2) Modul de efectuare a inspecțiilor poate varia în funcție de obiectivele urmărite și se poate concentra, de exemplu, asupra aspectelor generale de BPF sau pe fabricația unui anumit produs sau pe un anumit proces.

Art. 10. — (1) Inspecțiile generale BPF (numite și inspecții totale, periodice, planificate sau de rutină) trebuie să se efectueze înainte de acordarea unui certificat de bună practică de fabricație.

(2) Acest tip de inspecție poate fi necesar, de asemenea, în cazul unei schimbări semnificative în activitatea de fabricație și în caz de nerespectare a RBPF.

Art. 11. — Reinspecțiile (numite și inspecții de urmărire sau de reevaluare) sunt recomandate pentru monitorizarea acțiunilor corective solicitate de inspector în timpul unei inspecții anterioare.

Art. 12. — Inspecțiile pe produs sau proces (numite și inspecții speciale sau orientate pe problemă) sunt recomandate pentru a evalua respectarea de către producător a dosarului care a stat la baza APP și a modului în care este păstrată documentația seriei; sunt de asemenea indicate atunci când există reclamații sau retrageri care privesc un produs, un grup de produse sau procese de fabricație (de exemplu: sterilizare, etichetare etc.).

Art. 13. — Aprecierea gradului de conformitate cu RBPF, făcută de inspectorii la locul de inspecție, este esențială, dată fiind marea diversitate de activități (referitoare atât la amplasare, organizare, cât și la structura managementului) și varietatea produselor, a proceselor de fabricație și a metodelor analitice.

Art. 14. — Atitudinea consecventă a inspectorilor în evaluarea standardelor BPF ale companiilor este esențială.

Art. 15. — Inspecțiile pot perturba activitatea obișnuită a unității inspectate și de aceea inspectorii trebuie să aibă grijă să își desfășoare activitatea cu atenție și în mod planificat și să nu expună produsul/produsele nici unui risc.

Art. 16. — În timpul efectuării inspecției inspectorii vor avea acces la informații confidențiale, pe care trebuie să le trateze cu integritate și grijă sporită.

CAPITOLUL IV**Proceduri de inspecție****IV. 1. Planificarea inspecțiilor**

Art. 17. — (1) ANM trebuie să planifice inspecțiile și să elaboreze un program.

(2) Programul trebuie să asigure că frecvența inspecțiilor la producători poate fi efectuată conform planificării.

(3) ANM trebuie să asigure resurse suficiente pentru ca realizarea programului de inspecție să se facă într-o manieră adecvată.

IV. 2. Pregătirea inspecțiilor

Art. 18. — Înainte de a efectua o inspecție, inspectorul/inspectorii trebuie să se familiarizeze cu compania care va fi inspectată.

Art. 19. — Aceasta presupune:

— examinarea dosarului standard al unității (dacă este disponibil);

— trecerea în revistă a produselor fabricate de companie;

— consultarea rapoartelor de la inspecțiile anterioare;

— trecerea în revistă a acțiunilor corective (dacă este cazul) rezultate din inspecțiile anterioare;

— trecerea în revistă a retragerilor de produse inițiate de la ultima inspecție;

— examinarea neconformităților relevante privind calitatea produselor, anunțate de la ultima inspecție;

- consultarea buletinelor de analiză ale probelor analizate de ANM de la ultima inspecție;
- consultarea unor standarde sau ghiduri speciale care au legătură cu locul de fabricație ce va fi inspectat;
- consultarea părților relevante ale dosarului de autorizare de punere pe piață a unui sau mai multor produse care se vor urmări în timpul inspecției.

Art. 20. — Pentru evitarea omiterii unor aspecte importante ale RBPF, se pot folosi fișa de inspecție BPF și un aide-mémoire specific inspecției care se va efectua.

Art. 21. — Se recomandă ca inspectorii să pregătească un plan de inspecție care poate include:

- denumirea și adresa unității inspectate;
- data inspecției;
- obiectivele și scopul inspecției, ținând cont de inspecțiile anterioare;
- membrii echipei de inspecție și rolul acestora, dacă mai mult de un inspector va efectua inspecția;
- timpul și durata estimată pentru fiecare obiectiv major care se va inspecta;
- identificarea tuturor compartimentelor care urmează a fi inspectate;
- identificarea persoanelor care sunt direct responsabile pentru fabricația și controlul calității/asigurarea calității; în cazul inspecției unor produse și/sau procese specifice, identificarea persoanelor direct responsabile pentru aceste produse și/sau procese;
- identificarea activităților sub contract (dacă este cazul);
- probe (dacă vor fi prelevate);
- programul pentru întâlnirea finală;
- termenul aproximativ pentru transmiterea raportului de inspecție.

IV. 3. Anunțarea inspecției

Art. 22. — ANM are dreptul de a inspecta o unitate oricând, inclusiv în timpul lucrului.

Art. 23. — Inspecția poate fi anunțată în prealabil; în cazul în care inspecția și obiectivele acesteia sunt anunțate în prealabil, sunt create premisele unei activități eficiente pe parcursul inspecției (prezența persoanelor direct implicate și furnizarea documentației relevante).

IV. 4. Întâlnirea premergătoare

Art. 24. — În mod normal, inspectorul/inspectorii trebuie să se întâlnească cu personalul de conducere și cu personalul-cheie din unitate pentru prezentări și pentru a discuta planul de inspecție (care poate face subiectul unor modificări neanunțate).

Art. 25. — În timpul întâlnirii premergătoare inspecției inspectorul trebuie:

- să prezinte scopul inspecției;
- să treacă în revistă structura managerială a unității (organigrama);
- să identifice anumite documente pe care le-ar putea solicita în timpul inspecției.

Art. 26. — În timpul întâlnirii premergătoare inspecției unitatea inspectată trebuie:

- să descrie Sistemul de management al calității;
- să explice politica unității în domeniul calității;
- să explice schimbările importante în ceea ce privește facilitățile, echipamentul, produsele și personalul, care au avut loc de la ultima inspecție;
- să explice cum au fost rezolvate deficiențele, dacă această informare nu a fost deja transmisă la ANM;
- să desemneze persoana/persoanele care să însoțească inspectorul în timpul inspecției;
- să alocă o cameră pentru inspector/inspectori, dacă este necesar.

IV. 5. Inspecția propriu-zisă

Art. 27. — (1) O parcurgere rapidă a unității este adesea utilă pentru familiarizarea cu locul de fabricație și cu orice schimbări majore survenite.

(2) Aceasta este urmată de o parcurgere detaliată a fabricii pentru a stabili dacă clădirea, facilitățile și echipamentele sunt corect proiectate și instalate și dacă modul în care sunt folosite corespunde operațiilor cărora le sunt destinate.

(3) În mod normal inspectorul urmează fluxul logic pornind de la depozitul de materii prime, prin aria de fabricație, zonele de control al calității, până la depozitul de produse finite, având în vedere toate detaliile prevăzute de RBPF.

Art. 28. — (1) Uneori este necesar să se insiste asupra unei secții a unității, dacă acolo sunt probleme sau cerințe speciale, de exemplu, secția care produce numai forme dozate sterile sau nesterile.

(2) Trebuie să fie incluse în traseu servicii relevante, cum sunt: sistemele de apă și abur, climatizare/purificare aer, exhaustare, serviciul de inginerie.

Art. 29. — Inspectorul trebuie să discute întotdeauna cu personalul-cheie și cu operatorii observațiile care rezultă din inspecție, chiar în timpul desfășurării acesteia, pentru a înțelege corect anumite aspecte, pentru a indica zonele cu deficiențe și pentru a evalua cunoștințele și competența personalului.

Art. 30. — La sfârșitul fiecărei zile de inspecție, inspectorul/inspectorii va/vor prezenta, pe scurt, echipei manageriale principalele deficiențe constatate în ziua respectivă.

IV. 6. Verificarea documentelor

Art. 31. — Întregul sistem de documente (specificații, formule de fabricație, instrucțiuni de fabricație și de ambalare, proceduri, înregistrări) referitoare la activitatea de fabricație, control, recepție/distribuție, întreținere trebuie să fie verificat prin examinarea unor exemple particulare, atât în timpul procesului, cât și după centralizare în înregistrările unei serii de fabricație.

Art. 32. — Pentru aprecierea conformității cu BPF, o inspecție generală BPF va include în mod normal examinarea documentației cu privire la:

- fișele de post;
- proceduri standard de operare;
- rapoarte de validare;
- formulele de fabricație, înregistrări și instrucțiuni;
- specificații;
- procedura de eliberare a seriei și rolul persoanei/persoanelor calificate.

Art. 33. — Pentru evaluarea conformității cu termenii și condițiile APP, o inspecție orientată pe produs va include în mod normal examinarea documentației specifice referitoare la una sau mai multe serii dintr-un anumit produs:

- proceduri standard de operare;
- formula de fabricație, înregistrări și instrucțiuni;
- specificații, prelevarea și metodele de analiză a componentelor, materiilor prime, produselor intermediare și finite.

IV. 7. Contractul de fabricație și control

Art. 34. — Contractul de fabricație și control trebuie să identifice clar operațiile contractate în exterior și responsabilitățile fiecărei părți; contractul dintre furnizorul și beneficiarul de contract trebuie examinat în ceea ce privește conformitatea cu RBPF.

IV. 8. Reclamații și retragerea produsului

Art. 35. — (1) În timpul inspecției trebuie examinate sistemul de înregistrare și de analizare a reclamațiilor, precum și sistemul de retragere a seriilor de medicamente.

(2) Trebuie examinate dosarele reclamațiilor; trebuie discutate neconformitățile raportate și retragerile.

IV.9. Autoinspecția

Art. 36. — Trebuie examinat sistemul de efectuare a autoinspecțiilor de către companie, deși, în mod normal, rapoartele de autoinspecție nu trebuie să fie citite de inspector.

IV.10. Întâlnirea finală

Art. 37. — La încheierea inspecției inspectorul trebuie să prezinte pe scurt cele constatate reprezentanților unității care, în mod normal, trebuie să includă persoanele-cheie și, de preferat, o parte sau toți membrii echipei manageriale, dacă aceștia sunt alții decât personalul-cheie.

Art. 38. — Întâlnirea finală este o parte importantă a inspecției; trebuie să se discute deficiențele constatate în timpul inspecției și gravitatea acestora, astfel încât să se poată fixa termene pentru acțiunile corective.

Art. 39. — Este de preferat ca unitatea inspectată să fie de acord cu faptele și dovezile obiective care susțin deficiențele observate; compania poate să discute, dacă dorește, propunerile inițiale pentru acțiunile de remediere.

Art. 40. — Pe cât este posibil, toate observațiile relevante trebuie să fie comunicate la această întâlnire, astfel încât compania să poată iniția cât mai curând acțiunile corective necesare.

Art. 41. — În cazul unor deficiențe critice care pot constitui riscuri pentru pacienți, inspectorul trebuie să ia măsuri imediate.

CAPITOLUL V**Raportul de inspecție**

Art. 42. — (1) Raportul de inspecție trebuie să aibă la bază adnotările făcute de inspector pe parcursul inspecției; acestea trebuie să fie clare și lizibile.

(2) Raportul de inspecție, redactat conform anexei la prezentul ghid, trebuie să descrie scopul inspecției și să cuprindă observațiile care se desprind în urma inspecției.

(3) Deficiențele, clasificate conform Ghidului pentru clasificarea deficiențelor observate în timpul inspecțiilor de bună practică de fabricație, în funcție de riscul acestora, trebuie menționate în finalul raportului.

Art. 43. — Raportul trebuie să conțină informații generale despre companie, o descriere a inspecției propriuzise și observațiile și concluziile inspectorului.

Art. 44. — (1) Concluziile trebuie să menționeze clar deficiențele critice și să conțină decizia privind conformitatea cu principiile BPF din unitatea inspectată.

(2) Este recomandabil ca, de comun acord cu producătorul, să se stabilească un termen până la care acesta trebuie să trimită un plan cu propuneri și termene pentru rezolvarea deficiențelor semnalate în raport.

Art. 45. — Decizia luată de către ANM va depinde de natura și de extinderea neconformității.

Art. 46. — Un raport pregătit spre a fi comunicat către o altă autoritate competentă trebuie să includă informații generale despre companie, care pot fi bazate pe informațiile furnizate de un dosar standard al unității, pregătit de companie și actualizat, cu care inspectorul a fost de acord.

Art. 47. — Trebuie avută în vedere necesitatea unei reinspecții la scurt timp, pentru a avea siguranța că modificările necesare au fost efectuate.

CAPITOLUL VI**Frecvența inspecțiilor**

Art. 48. — (1) Inspecțiile trebuie să se efectueze la interval de cel mult 3 ani.

(2) Intervalul dintre inspecții nu trebuie să depășească 3 ani, deoarece lipsa de continuitate poate să ducă la scăderea standardului BPF sau să permită apariția unor deficiențe importante.

Art. 49. — Când se planifică frecvența și durata unei inspecții trebuie luate în considerare activitățile unei companii (tipul de produse și forme farmaceutice fabricate, substanțele utilizate, personalul, localurile și echipamentele implicate în fabricație) și istoricul său privind conformitatea cu RBPF.

CAPITOLUL VII**Managementul calității în activitatea inspectorului**

Art. 50. — (1) Majoritatea inspectorilor lucrează individual sau, cel mult, în pereche.

(2) Se poate lua în considerare posibilitatea ca la inspecție să participe un specialist.

(3) Trebuie să existe un sistem pentru a monitoriza și controla performanța unui inspector, pentru a asigura o atitudine corectă și consecventă în diferite ocazii și între diferiți inspectori.

Art. 51. — Monitorizarea performanței inspectorului trebuie să evalueze cel puțin:

- întinderea și profunzimea inspecției;
- abilitatea de a recunoaște deficiențele;
- capacitatea de a aprecia gravitatea deficiențelor;
- acțiunea recomandată;
- eficiența cu care este efectuată acțiunea respectivă.

Art. 52. — Sistemul calității trebuie să includă inspecții comune efectuate periodic de inspectorii mai noi împreună cu inspectorii cu experiență, precum și urmărirea recomandărilor și a acțiunilor ulterioare.

*ANEXĂ
(la ghid)*

RAPORT DE INSPECȚIE PENTRU BPF

Unitatea inspectată:	— Denumirea și adresa completă ale unității inspectate	
Activități desfășurate:	— Fabricare de substanțe active	<input type="checkbox"/>
	— Fabricare de produse medicamentoase finite	<input type="checkbox"/>
	— Fabricarea de produse intermediare sau vrac	<input type="checkbox"/>
	— Ambalare	<input type="checkbox"/>
	— Import	<input type="checkbox"/>
	— Testări de laborator	<input type="checkbox"/>
	— Control pe produs finit și eliberare serie	<input type="checkbox"/>
	— Altele	<input type="checkbox"/>
Data inspecției:	Ziua, luna, anul	
Inspector (inspectori):	— Numele inspectorului/inspectoarelor	
	— Numele expertului/expertelor/evaluatorului (dacă este cazul)	
	— Numele autorității/autorităților competente	
Referințe:	— Numărul autorizației de funcționare	
	— Numărul certificatului BPF	
	— Numărul autorizației/autorizațiilor de punere pe piață/flux de fabricație inspectat	
	— Codul inspecției	

Introducere:	<ul style="list-style-type: none"> – Scurtă descriere a unității și activităților desfășurate – Se va specifica dacă a fost disponibil dosarul standard al unității înainte de începerea inspecției – Pentru inspecțiile în țările nemembre ale Comunității Europene/Spațiului Economic European, Schemei de Cooperare a Inspecției de Farmacie/Conferinței Internaționale de Armonizare trebuie specificat dacă autoritatea competentă a țării în care are loc inspecția a fost informată despre inspecție și dacă autoritatea competentă a luat parte la inspecție – Data inspecțiilor efectuate anterior – Numele inspectorului/inspectorilor care au efectuat inspecția anterioară – Prezentarea în detaliu a schimbărilor apărute de la ultima inspecție
Raport scurt asupra obiectivelor inspecției:	
Scopul inspecției:	<ul style="list-style-type: none"> – Scurtă descriere a inspecției (inspecție legată de un produs anume și/sau inspecție generală BPF) – Se va specifica motivul inspecției (de exemplu: solicitare APP, inspecție de rutină, investigarea unor deficiențe)
Zona/zonile inspectată/inspectate: Personalul întâlnit în timpul inspecției:	<ul style="list-style-type: none"> – Trebuie specificată fiecare zonă inspectată – Numele și titlul personalului-cheie întâlnit (listate în anexă)
Constatările și observațiile relevante făcute de inspectori și deficiențele:	<ul style="list-style-type: none"> – Titluri relevante din RBPF – Se pot introduce și alte titluri dacă sunt relevante – În această secțiune se pot adăuga constatările legate de deficiențele observate și se poate explica modul de clasificare a deficiențelor
Titluri care pot fi utilizate:	<ul style="list-style-type: none"> • Managementul calității • Personal • Localuri și echipamente • Documentație • Producție • Controlul calității • Contractul de fabricație și analiză • Reclamații și retrageri • Autoinspecții
Distribuție și ambalare: Probleme apărute în legătură cu evaluarea solicitării APP: Alte probleme apărute:	<ul style="list-style-type: none"> – Conformitatea cu BPF – Inspecții înainte de autorizarea de punere pe piață – Schimbări importante în viitor, anunțate de unitatea inspectată
Dosarul standard al unității	Evaluarea dosarului standard al unității, dacă există; data dosarului standard al unității
Diverse: Prelevare de probe Distribuția raportului	
Anexe atașate:	Lista tuturor anexelor atașate
Lista deficiențelor clasificate în critice, majore, altele:	<ul style="list-style-type: none"> – Trebuie listate deficiențele constatate, cu referire la ghidurile și documentele care au stat la baza inspecției – Toate deficiențele constatate trebuie listate chiar dacă au fost imediat întreprinse acțiuni corective – Trebuie menționat clar dacă deficiențele sunt legate de evaluarea dosarului APP – Unității inspectate trebuie să i se ceară să informeze inspectoratul în legătură cu evoluția măsurilor corective luate în urma inspecției și cu planificarea propusă pentru finalizarea corectării deficiențelor
Recomandări:	– Se fac către comitetul care a solicitat inspecția sau către autoritatea răspunzătoare de unitatea inspectată
Rezumat și concluzii:	– Echipa de inspectori trebuie să precizeze dacă unitatea inspectată funcționează conform RBPF în vigoare și să menționeze orice altă problemă care ar putea sensibiliza autoritatea care a solicitat inspecția
Nume:	– Raportul de inspecție trebuie semnat și datat de către inspectorii participanți la inspecție
Semnătură:	
Instituție:	
Data:	

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

ORDIN**pentru publicarea Addendumului la Memorandumul de finanțare dintre Guvernul României și Comisia Europeană privind Programul operațional de țară 1996 pentru România PH/96/3771, semnat la București la 30 august 2004**

În temeiul prevederilor art. 10 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.574/2003 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice și a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu dispozițiile art. 28 alin. (2) din Legea nr. 590/2003 privind tratatele,

ministrul finanțelor publice emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă publicarea Addendumului la Memorandumul de finanțare dintre Guvernul României și Comisia Europeană privind Programul operațional de țară 1996 pentru România PH/96/3771, semnat la București la 30 august 2004, cuprins în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

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

p. Ministrul finanțelor publice,
Maria Manolescu,
secretar de stat

București, 21 octombrie 2004.
Nr. 1.586.

ANEXĂ

ADDENDUM**la Memorandumul de finanțare dintre Guvernul României și Comisia Europeană privind Programul operațional de țară 1996 pentru România PH/96/3771 RO9604*)
Reabilitarea căilor ferate române**

În cadrul asistenței PHARE pentru România, prezentul addendum a fost întocmit pe baza bugetului PHARE 1996 al Programului operațional de țară pentru România.

ARTICOLUL 1**Natura și obiectul**

Memorandumul de finanțare dintre Guvernul României și Comisia Europeană privind Programul operațional de țară 1996 pentru România PH/96/3771, semnat la 15 noiembrie 1996, cu modificările ulterioare, se modifică în ceea ce privește componenta RO9604 „Reabilitarea căilor ferate române”, după cum urmează:

Perioada de efectuare a plăților se extinde până la 31 august 2007.

Nu se vor admite alte extensii ale perioadei de implementare.

Se va realiza un raport specific privind implementarea, nu mai târziu de 31 august 2005.

București
30 august 2004
Pentru Beneficiar:
Mihai Nicolae Tănăsescu,
ministrul finanțelor publice,
coordonatorul național al asistenței

ARTICOLUL 2

Toate celelalte prevederi și condiții din Memorandumul de finanțare PH/96/3771 inițial, precum și din amendamentele anterioare la acest memorandum rămân neschimbate.

ARTICOLUL 3

Prezentul addendum la Memorandumul de finanțare PH/96/3771 este redactat în două exemplare, în limba engleză.

ARTICOLUL 4**Intrarea în vigoare**

Prezentul addendum la Memorandumul de finanțare PH/96/3771 va intra în vigoare la data semnării de către ambele părți.

București
27 august 2004
Pentru Comunitate:
Jonathan Scheele,
șeful Delegației Comisiei Europene
în România

*) Traducere.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București,
IBAN: RO75RNCB510100000120001 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. 224.09.71/150, fax 225.00.43, 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. 411.58.33 și 410.47.30, tel./fax 410.77.36 și 410.47.23
Tiparul: Regia Autonomă „Monitorul Oficial”