



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 181 (XXV) — Nr. 621

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 7 octombrie 2013

#### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
LEGI ȘI DECRETE		ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
261.	— Lege pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 6/2013 privind instituirea unor măsuri speciale pentru impozitarea exploataării resurselor naturale, altele decât gazele naturale .....	1.090.	— Ordin al ministrului sănătății pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Institutului Național de Medicină Legală „Prof. Dr. Mina Minovici” București .....
	2-3		5-13
784.	— Decret privind promulgarea Legii pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 6/2013 privind instituirea unor măsuri speciale pentru impozitarea exploataării resurselor naturale, altele decât gazele naturale .....		
	3	ACTE ALE BĂNCII NAȚIONALE A ROMÂNIEI	
		27.	— Circulară privind lansarea în circuitul numismatic a unei monede din argint dedicate aniversării a 100 de ani de la inițierea primului Congres al economiștilor din România .....
			14
		ACTE ALE COLEGIULUI MEDICILOR DIN ROMÂNIA	
262.	— Lege pentru completarea art. 286 din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal .....	6.	— Decizie pentru aprobarea procedurilor și condițiilor privind acordarea unor ajutoare medicilor cu venituri mici ori cu probleme sociale deosebite .....
	3-4		15
785.	— Decret privind promulgarea Legii pentru completarea art. 286 din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal .....		
	4		

# LEGI ȘI DECRETE

## PARLAMENTUL ROMÂNIEI

CAMERA DEPUTAȚILOR

SENATUL

### LEGE

#### pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 6/2013 privind instituirea unor măsuri speciale pentru impozitarea exploatării resurselor naturale, altele decât gazele naturale

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

**Art. 1.** — Se aprobă Ordonanța Guvernului nr. 6 din 22 ianuarie 2013 privind instituirea unor măsuri speciale pentru impozitarea exploatării resurselor naturale, altele decât gazele naturale, adoptată în temeiul art. 1 pct. 1.3 din Legea nr. 1/2013 privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 52 din 23 ianuarie 2013, cu următoarele modificări și completări:

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

„(2) Impozitul prevăzut la art. 1 alin. (1) se datorează și de către operatorii economici care au licențe de exploatare a resurselor menționate la art. 1 alin. (2), dar a căror activitate principală nu corespunde acestor coduri CAEN. Sunt asimilate licențelor de exploatare și permisele de exploatare emise potrivit legii.”

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

„Art. 3. — (1) Impozitul prevăzut la art. 1 alin. (1) este de 0,5% și se aplică asupra veniturilor obținute de operatorii economici prevăzuți la art. 2 alin. (1)—(3), care sunt calculate după cum urmează:

a) operatorii economici care exploatează resursele naturale și le valorifică ca atare sau în urma unui proces de prelucrare/pregătire/sortare fără a fi folosite de aceștia pentru obținerea altor tipuri de produse datorează impozit pentru veniturile obținute din valorificarea acestora;

b) operatorii economici care folosesc resursele naturale exploatare ca materii prime pentru obținerea altor produse (de exemplu, produse energetice) și al căror preț este cotate la bursă datorează impozit pentru partea din venitul rezultat din valorificarea produselor finite, corespunzătoare valorii materiilor prime. Partea din venit corespunzătoare valorii materiilor prime se determină după următoarea formulă:

$$VMP = QV \times K \times PM$$

$$K = QC / (QO + \Delta S),$$

unde:

*VMP* = venitul rezultat din valorificarea produselor finite, corespunzătoare valorii materiilor prime;

*QV* = cantitatea totală de produse finite vândute în luna de referință (fără a considera mărfurile reprezentând produse similare achiziționate de la terți);

*K* = coeficientul de producție mediu;

*PM* = media aritmetică a prețurilor de referință pe sortimente de resurse naturale, stabilite de autoritatea competentă în raport de cotațiile internaționale ale acestor resurse naturale, valabile pentru luna pentru care se calculează impozitul;

*QC* = cantitatea de resurse naturale consumată în procesul de producție în luna de referință (fără a lua în considerare resursele naturale achiziționate de la terți);

*QO* = cantitatea totală de produse finite obținute în luna de referință;

$\Delta S$  = variația netă a semifabricatelor realizată în luna de referință (cantitatea de semifabricate la sfârșitul lunii de referință minus cantitatea de semifabricate la începutul lunii de referință).

În situația în care operatorii economici nu desfășoară activități de procesare a resurselor naturale într-o lună (nefiind astfel posibilă obținerea unui coeficient de producție mediu în luna de referință), dar vând produse finite din stoc, se va folosi coeficientul de producție mediu determinat în ultima lună cu activitate de procesare;

c) în cazul operatorilor economici care folosesc resursele naturale extrase ca materii prime pentru obținerea altor produse (de exemplu, cărămidă, țiglă, ciment, BCA, mixturi asfaltice, betoane etc.) și al căror preț nu este cotate la bursă, impozitul se datorează pentru partea din venitul rezultat din valorificarea produselor finite, corespunzătoare valorii contabile a resurselor naturale extrase utilizate pentru obținerea produselor finite astfel comercializate, valoare în care sunt incluse și toate taxele plătite pentru exploatare. Partea din venitul rezultat din valorificarea produselor finite, corespunzătoare valorii contabile a resurselor naturale extrase utilizate pentru obținerea produselor finite astfel comercializate, se calculează după următoarea formulă:

$$VMP = QV \times K \times CME$$

$$K = QC / (QO + \Delta S),$$

unde:

*VMP* = venitul rezultat din valorificarea produselor finite, corespunzătoare valorii materiilor prime;

*QV* = cantitatea totală de produse finite vândute în luna de referință (fără a considera mărfurile reprezentând produse similare achiziționate de la terți);

*K* = coeficientul de producție mediu;

*CME* = costul mediu de extracție resurse naturale pentru luna de referință;

*QC* = cantitatea de resurse naturale consumată în procesul de producție în luna de referință (fără a considera resursele naturale achiziționate de la terți);

*QO* = cantitatea totală de produse finite obținute în luna de referință;

$\Delta S$  = variația netă a semifabricatelor realizată în luna de referință (cantitatea de semifabricate la sfârșitul lunii de referință minus cantitatea de semifabricate la începutul lunii de referință).

În situația în care operatorii economici nu desfășoară activități de procesare a resurselor naturale într-o lună (nefiind astfel posibilă obținerea unui coeficient de producție mediu în luna de referință), dar vând produse finite din stoc, se va folosi coeficientul de producție mediu și, respectiv, costul mediu de extracție pentru resursele naturale, determinate în ultima lună cu activitate de procesare.”

**3. La articolul 3, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alineatul (3), cu următorul cuprins:**

„(3) Impozitul se datorează și pentru resursele exploatare înaintea de 1 februarie 2013 și vândute după această dată.”

**Art. II.** — Normele metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 6/2013 privind instituirea unor măsuri speciale pentru impozitarea exploatare resurselor naturale, altele decât gazele naturale, se vor elabora și aproba în termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi.

*Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (2) din Constituția României, republicată.*

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR  
**VALERIU-ȘTEFAN ZGONEA**

PREȘEDINTELE SENATULUI  
**GEORGE-CRIN LAURENȚIU ANTONESCU**

București, 2 octombrie 2013.  
Nr. 261.

**PREȘEDINTELE ROMÂNIEI**

**D E C R E T**

**privind promulgarea Legii pentru aprobarea  
Ordonanței Guvernului nr. 6/2013 privind instituirea  
unor măsuri speciale pentru impozitarea exploatare  
resurselor naturale, altele decât gazele naturale**

În temeiul prevederilor art. 77 alin. (1) și ale art. 100 alin. (1) din Constituția României, republicată,

**Președintele României d e c r e t e a z ă:**

Articol unic. — Se promulgă Legea pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 6/2013 privind instituirea unor măsuri speciale pentru impozitarea exploatare resurselor naturale, altele decât gazele naturale, și se dispune publicarea acestei legi în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI  
**TRAIAN BĂSESCU**

București, 1 octombrie 2013.  
Nr. 784.

★

**PARLAMENTUL ROMÂNIEI**

**CAMERA DEPUTAȚILOR**

**SENATUL**

**L E G E**

**pentru completarea art. 286 din Legea nr. 571/2003  
privind Codul fiscal**

**Parlamentul României** adoptă prezenta lege.

**Art. I.** — Articolul 286 din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 927 din 23 decembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare, se completează după cum urmează:

**1. După alineatul (4) se introduc două noi alineate, alineatele (4<sup>1</sup>) și (4<sup>2</sup>), cu următorul cuprins:**

„(4<sup>1</sup>) Consiliul local poate acorda scutire de la plata impozitului pe teren pentru proprietarii de terenuri degradate sau poluate neincluse în perimetrul de

ameliorare, la solicitarea acestora, cu avizul favorabil al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice.

(42) Avizul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice se solicită după depunerea documentelor justificative de către proprietarii terenurilor și are ca scop identificarea terenurilor degradate sau poluate neincluse în perimetrul de ameliorare, precum și delimitarea acestora.”

**2. După alineatul (5) se introduce un nou alineat, alineatul (5<sup>1</sup>), cu următorul cuprins:**

„(5<sup>1</sup>) Scutirea de la plata impozitului pe teren prevăzută la alin. (4<sup>1</sup>) se aplică persoanei respective cu începere de la data de întâi a lunii următoare celei în care au fost obținute avizele favorabile potrivit alin. (4<sup>2</sup>).”

**Art. II.** — Prezenta lege intră în vigoare la 1 ianuarie 2014.

*Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (2) din Constituția României, republicată.*

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR  
**VALERIU-ȘTEFAN ZGONEA**

PREȘEDINTELE SENATULUI  
**GEORGE-CRIN LAURENȚIU  
ANTONESCU**

București, 2 octombrie 2013.

Nr. 262.

## PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

### DECRET

#### **privind promulgarea Legii pentru completarea art. 286 din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal**

În temeiul prevederilor art. 77 alin. (1) și ale art. 100 alin. (1) din Constituția României, republicată,

**Președintele României d e c r e t e a z ă:**

Articol unic. — Se promulgă Legea pentru completarea art. 286 din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal și se dispune publicarea acestei legi în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI  
**TRAIAN BĂSESCU**

București, 1 octombrie 2013.

Nr. 785.

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

## ORDIN

### pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Institutului Național de Medicină Legală „Prof. Dr. Mina Minovici” București

Având în vedere:

— Referatul de aprobare al Direcției organizare și politici salariale nr. E.N. 9.242 din 19 septembrie 2013;

— Adresa Institutului Național de Medicină Legală „Prof. Dr. Mina Minovici” București nr. A 8/4411/2013;

— prevederile art. 14 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

— prevederile Ordonanței Guvernului nr. 1/2000 privind organizarea activității și funcționarea instituțiilor de medicină legală, republicată, ale Hotărârii Guvernului nr. 774/2000 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 1/2000 privind organizarea activității și funcționarea instituțiilor de medicină legală, cu modificările și completările ulterioare, și ale Ordinului ministrului justiției și al ministrului sănătății nr. 1.134/C/255/2000 pentru aprobarea Normelor procedurale privind efectuarea expertizelor, a constatărilor și a altor lucrări medico-legale,

în temeiul prevederilor art. 7 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul sănătății** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Institutului Național de Medicină Legală „Prof. Dr. Mina Minovici” București, conform anexei care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății și Institutul Național de Medicină Legală „Prof. Dr. Mina Minovici” București vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

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

Ministrul sănătății,  
**Gheorghe-Eugen Nicolăescu**

## REGULAMENT

## de organizare și funcționare al Institutului Național de Medicină Legală „Prof. Dr. Mina Minovici” București

## A. CAPITOLUL I

## Dispoziții generale

Art. 1. — Institutul Național de Medicină Legală „Prof. Dr. Mina Minovici” București, denumit în continuare *institut* în tot conținutul regulamentului de organizare și funcționare, este instituție sanitară cu caracter public, fiind o unitate cu personalitate juridică de categoria II, în subordinea Ministerului Sănătății.

Art. 2. — Sediul institutului este în București, Șoseaua Vitan-Bârzești nr. 9, sectorul 4.

Art. 3. — Activitatea institutului constă în efectuarea de expertize, examinări, constatări, examene de laborator și alte lucrări medico-legale asupra persoanelor în viață, cadavrelor, produselor biologice și corpurilor delictive, în vederea stabilirii adevărului în cauzele privind infracțiunile contra vieții, integrității corporale și sănătății persoanelor ori în alte situații prevăzute de lege, precum și în efectuarea de expertize medico-legale psihiatrice și de cercetare a filiației.

Art. 4. — Din punct de vedere administrativ, activitatea institutului este coordonată de Ministerul Sănătății.

Art. 5. — Sub raport științific și metodologic, activitatea de medicină legală desfășurată de institut este coordonată de Ministerul Sănătății și de Consiliul Superior de Medicină Legală.

Art. 6. — Finanțarea activității institutului se asigură din subvenții acordate de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Sănătății, de la capitolul „Sănătate”, și din veniturile proprii, în conformitate cu Ordonanța Guvernului nr. 1/2000 privind organizarea activității și funcționarea instituțiilor de medicină legală, republicată.

Art. 7. — Competența teritorială a institutului este următoarea: municipiul București și județele Argeș, Brașov, Buzău, Călărași, Constanța, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Prahova, Tulcea, Vâlcea, Ilfov și Teleorman.

Art. 8. — Institutul are următoarele atribuții principale:

a) efectuează, din dispoziția organelor de urmărire penală, a instanțelor judecătorești sau la cererea persoanelor interesate, expertize și constatări, precum și alte lucrări medico-legale;

b) efectuează noi expertize medico-legale dispuse de organele de urmărire penală sau de instanțele judecătorești, precum și în cazurile de deficiențe privind acordarea asistenței medicale ori în cazurile în care, potrivit legii, sunt necesare expertize medico-legale psihiatrice;

c) execută examene complementare de laborator, solicitate de serviciile de medicină legală județene, de organele de urmărire penală, de instanțele judecătorești sau de persoanele interesate;

d) îndeplinește pentru municipiul București atribuțiile ce le revin serviciilor de medicină legală județene prevăzute în prezentul ordin;

e) efectuează cercetări științifice în domeniul medicinei legale și pune la dispoziție învățământului universitar și postuniversitar materiale documentare, precum și alte mijloace necesare procesului de învățământ;

f) contribuie la sprijinirea asistenței medicale, atât prin analiza aspectelor medico-legale din activitatea unităților sanitare, cât și prin efectuarea unor analize de specialitate, la cererea acestora;

g) propune Consiliului Superior de Medicină Legală măsuri corespunzătoare în vederea asigurării, din punct de vedere metodologic, a unei practici unitare în domeniul medicinei legale pe întregul teritoriu al țării;

h) avizează funcționarea, în condițiile legii, a operatorilor economici care desfășoară activități de îmbălsămare și alte servicii de estetică mortuară.

Art. 9. — Institutul este abilitat să efectueze lucrări medico-legale, după cum urmează:

a) autopsii, în situațiile prevăzute de lege, inclusiv autopsierea sau reautopsierea cadavrelor exhumate, identificarea pe material fotografic, expertiza antropologică pe elemente de cadavru sau de schelet;

b) constatări și expertize medico-legale, în cazurile care depășesc nivelul de competență al serviciilor de medicină legală județene sau când acestea își declină competența, din motive temeinice, în efectuarea acestora;

c) o nouă expertiză medico-legală, în cadrul unei comisii de expertiză, astfel: expertize medico-legale traumatologice în cazuri de omor, loviri sau vătămări cauzatoare de moarte, vătămări corporale grave, expertize medico-legale psihiatrice în materie penală și civilă, expertize în vederea amânării sau întreruperii executării pedepsei pe motive medicale, expertize în cazuri de acordare necorespunzătoare a asistenței medicale, expertiza medico-legală pentru evaluarea infirmității sau a incapacității de muncă determinate de afecțiuni traumatiche, expertiza medico-legală a persoanelor în vederea autorizării deținerii și folosirii armelor și munițiilor, expertiza medico-legală a persoanelor pentru evaluarea capacității de conducere auto;

d) expertize biocriminalistice pe corpurile delictive, precum expertiza petelor de sânge, de spermă și a firului de păr;

e) expertiza criminalistică traseologică, cum ar fi factorii suplimentari ai împușcării;

f) expertiza filiației: expertiza perioadei de concepție, a potenței și a capacității de procreare, expertiza comparativă antropometrică în diagnosticul filiației, expertiza filiației prin metode serologice, HLA (*human leucocyte antigens*) sau ADN (acid dezoxiribonucleic);

g) expertize toxicologice.

## B. CAPITOLUL II

## Conducerea instituției

Art. 10. — Conducerea institutului se asigură de un director general, numit prin ordin al ministrului sănătății.

Art. 11. — Pe lângă directorul general funcționează un consiliu consultativ, din care fac parte: directorul medical, directorul economic, consilierul juridic, precum și conducătorii laboratoarelor.

Art. 12. — Directorul general al institutului are următoarele atribuții principale:

a) reprezintă institutele de medicină legală în fața autorităților publice și a celorlalte persoane juridice și fizice;

b) organizează, îndrumă și controlează buna desfășurare a activității de asistență medico-legală, conform competenței sale teritoriale;

c) dispune formarea de comisii de expertiză, potrivit legii;

d) supraveghează și controlează din punct de vedere științific și metodologic expertizele și constatările medico-legale;

e) poate participa, în limitele competenței institutului de medicină legală, la lucrările comisiei care efectuează o nouă expertiză;

f) desemnează medicii legiști din subordine, care urmează să efectueze constatările medico-legale, expertizele și noile expertize medico-legale.

Art. 13. — Medicul șef de laborator de specialitate are următoarele atribuții principale:

a) organizează, îndrumă și controlează buna desfășurare a activității laboratorului de care răspunde;

b) repartizează expertizele în funcție de complexitatea și dificultatea acestora, corespunzător nivelului de competență al medicilor din subordine;

c) supraveghează și controlează din punct de vedere științific și metodologic expertizele și constatările medico-legale efectuate de medicii legiști din subordine;

d) supraveghează expertizele medico-legale în cazurile privind infracțiunile de omucidere, loviri sau vătămări cauzatoare de moarte și participă, în mod obligatoriu, la efectuarea expertizelor privind sesizările de acordare a asistenței medicale necorespunzătoare;

e) participă la lucrările comisiei care efectuează o nouă expertiză.

### C. CAPITOLUL III

#### Structura organizatorică

Art. 14. — Institutul este organizat pe laboratoare, sectoare, servicii, birouri și compartimente. Structura organizatorică se aprobă prin ordin al Ministerului Sănătății.

Art. 15. — Institutul are în componență următoarele laboratoare, sectoare, servicii, birouri și compartimente:

- a) Laboratorul de medicină legală clinică
- b) Laboratorul de identificare:
  - (i) Sectorul serologie
  - (ii) Sectorul antropologie
- c) Laboratorul de genetică
- d) Laboratorul de psihiatrie medico-legală
- e) Laboratorul de toxicologie
- f) Laboratorul de prosectură
  - (i) Sectorul radioimagică
- g) Laboratorul de anatomie patologică
  - (i) Sectorul histopatologie
  - (ii) Sectorul tanatochimie
- h) Serviciul financiar-contabilitate
  - (i) Compartimentul transporturi
  - (ii) Compartimentul achiziții publice
- i) Biroul resurse umane și salarizare
- j) Compartimentul juridic

### D. CAPITOLUL IV

#### Atribuții specifice

##### Laboratorul de medicină legală clinică

Art. 16. — Laboratorul de medicină legală clinică:

1. Organizează și asigură desfășurarea corespunzătoare a activităților specifice privind:

a) examinarea persoanelor și constatarea leziunilor traumatice ca urmare a unor agresiuni;

b) examinarea persoanelor și constatarea leziunilor traumatice ca urmare a accidentelor rutiere;

c) examinarea persoanelor și constatarea leziunilor în agresiuni sexuale;

d) examinarea persoanelor pentru constatarea virginității, deflorării, sarcinii, viduitatea sau avort patologic;

e) examinarea persoanelor pentru constatarea infirmității sau incapacității de muncă determinate de afecțiuni patologice;

f) examinarea persoanelor pentru constatarea consecințelor unor greșeli medicale (culpa medicală);

g) expertiza medico-legală pentru amânarea sau întreruperea executării pedepsei privative de libertate, din motive medicale;

h) examinarea persoanelor și recoltarea de probe biologice pentru determinarea alcoolemiei;

i) examinarea persoanelor și recoltarea de probe biologice pentru examene toxicologice;

j) expertiza medico-legală a capacității de coabitare;

k) expertiza medico-legală a capacității de procreere;

l) prima expertiză medico-legală pe bază de acte;

m) expertiza medico-legală cu examinarea persoanei interesate;

n) noua expertiză medico-legală pe bază de acte;

o) noua expertiză medico-legală cu examinarea persoanei.

2. Elaborează actele medico-legale aferente activității.

3. Asigură identificarea și trasabilitatea lucrărilor medico-legale repartizate.

4. Asigură, cu personal de specialitate, activitatea permanentă a institutului 24 din 24 de ore.

5. Asigură comunicarea cu instituțiile abilitate, precum și cu persoanele fizice interesate, în domeniul specific de activitate, cu respectarea confidențialității actului medico-legal.

6. Colectează, verifică, gestionează și analizează datele din domeniul specific de activitate.

7. Elaborează și supune spre aprobare metodologii, instrucțiuni și proceduri de lucru în domeniul specific de activitate.

8. Asigură aplicarea prevederilor sistemului de management al calității adoptat de institut.

9. Asigură păstrarea și securitatea înregistrărilor specifice până la arhivarea și predarea acestora la arhiva institutului.

10. Asigură participarea medicilor legiști la comisiile ce funcționează în cadrul instituției.

11. Coordonează, îndrumă metodologic și asigură instruirea în domeniul specific de activitate a medicilor legiști, precum și a personalului mediu din unitățile medico-legale aflate în aria de competență a institutului.

12. Participă la proiectele și programele derulate de institut.

13. Propune criteriile de selecție, bibliografia și tematica de concurs pentru activitatea de recrutare a personalului de specialitate derulată de Biroul resurse umane și salarizare.

14. Participă și organizează workshopuri, simpozioane, cursuri de educație medicală continuă și sesiuni de instruire în domeniul specific de activitate, precum și în alte domenii conexe activității.

15. Colaborează cu alte laboratoare/compartimente de specialitate din cadrul institutului, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin.

16. Participă la elaborarea proiectelor de acte normative în domeniul specific de activitate.

17. Îndeplinește și alte sarcini ce i se repartizează, conform prevederilor legale în vigoare.

##### Laboratorul de identificare

Art. 17. — Laboratorul de identificare:

1. Organizează și asigură desfășurarea corespunzătoare a activităților specifice privind:

a) prima expertiză medico-legală de cercetare a filiației — primul examen serologic (mamă, copil și presupusul tată);

- b) noua expertiză medico-legală de cercetare a filiației — examenul serologic complex;
- c) expertiza medico-legală a filiației pe baza examenului sistemului *human leucocyte antigens*;
- d) determinarea antigenelor de grup sangvin pe fragmente de țesuturi sau organe cadaverice;
- e) investigarea antigenelor de grup sangvin din salivă, din alte secreții și umori de pe corpurile delictive;
- f) examenul frotiului pentru decelarea spermei;
- g) examenul petelor de spermă;
- h) examenul descriptiv și comparativ al firelor de păr;
- i) examenul grupei de sânge la persoane și la cadavre;
- j) examenul petelor de sânge pe corpuri delictive;
- k) investigarea altor pete biologice, salivă, fecale, urină, lichid amniotic;
- l) expertiza medico-legală a capacității de procreere — realizarea spermogramei;
- m) efectuarea altor tipuri de determinări — Ag HBS (antigen de suprafață hepatită B), HCV (antigen de suprafață hepatită C), HIV (virusul imunodeficienței umane), sifilis, prin folosirea testelor rapide, de screening;
- n) identificarea pe material fotografic;
- o) expertiza antropologică pe material osos;
- p) expertiza traseologică privind identificarea urmelor cauzale și a urmelor rămase pe îmbrăcăminte și pe corpul cadavrelor;
- q) expertiza pentru identificarea urmelor lăsate de factorii secundari ai împușcării, pentru stabilirea distanței de la care s-a tras cu arma de foc;
- r) expertiza medico-legală privind stabilirea perioadei de concepție;
- s) expertiza privind identificarea unei persoane;
- t) expertiza traseologică privind identificarea urmelor cauzale și a urmelor rămase pe îmbrăcăminte și pe corpul cadavrelor.
2. Elaborează actele medico-legale aferente activității.
3. Asigură identificarea și trasabilitatea lucrărilor medico-legale repartizate.
4. Asigură comunicarea cu instituțiile abilitate, precum și cu persoanele fizice interesate, în domeniul specific de activitate, cu respectarea confidențialității actului medico-legal.
5. Asigură păstrarea lanțului de custodie al probei (recoltare, prelucrare, conservare, restituire, distrugere).
6. Elaborează și supune spre aprobare metodologii, standarde, instrucțiuni și proceduri de lucru în domeniul specific de activitate.
7. Asigură aplicarea prevederilor sistemului de management al calității adoptat de institut.
8. Asigură păstrarea și securitatea înregistrărilor specifice până la arhivarea și predarea acestora la arhiva institutului.
9. Stabilește specificațiile pentru materialele ce urmează a fi aprovizionate (reactivi, aparatură, sticlărie, kituri etc.) și estimează cantitățile necesare pentru buna funcționare a activității laboratorului.
10. Se îngrijește de asigurarea aprovizionării permanente cu reactivi și material de laborator, astfel încât să nu existe perturbări în desfășurarea activității.
11. Participă în comisiile de recepție privind achizițiile de materiale necesare realizării activității specifice laboratorului.
12. Ține evidența precursorilor utilizați, conform prevederilor legale.
13. Asigură aprovizionarea permanentă cu reactivi și material de laborator, astfel încât să nu existe perturbări în desfășurarea activității.

14. Asigură păstrarea în condiții corespunzătoare, potrivit prevederilor legale în vigoare, a probelor biologice și a reactivilor.

15. Asigură selectarea și predarea către firme autorizate a probelor biologice/reactivilor, după expirarea termenul legal de păstrare, respectiv a celui de garanție.

16. Asigură utilizarea și păstrarea echipamentului tehnologic și a sistemelor informatice în condiții de siguranță, cu respectarea instrucțiunilor/procedurilor de utilizare.

17. Colectează, verifică, gestionează și analizează datele din domeniul specific de activitate.

18. Asigură participarea specialiștilor serologi la diferite comisii ce funcționează în cadrul instituției.

19. Coordonează, îndrumă metodologic și asigură instruirea în domeniul specific de activitate a specialiștilor serologi din unitățile medico-legale aflate în aria de competență a institutului.

20. Participă la proiectele și programele derulate de institut.

21. Propune criteriile de selecție, bibliografia și tematica de concurs pentru activitatea de recrutare a personalului de specialitate derulată de Biroul resurse umane și salarizare.

22. Participă și organizează workshopuri, simpozioane, cursuri de educație medicală continuă și sesiuni de instruire în domeniul specific de activitate, precum și în alte domenii conexe activității.

23. Colaborează cu alte laboratoare/compartimente de specialitate din cadrul institutului, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin.

24. Participă la elaborarea proiectelor de acte normative în domeniul specific de activitate.

25. Exerciță și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea institutului în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

#### Laboratorul de genetică

Art. 18. — Laboratorul de genetică:

1. Organizează și asigură desfășurarea corespunzătoare a activităților specifice privind:

a) prelevarea și conservarea probelor biologice și a corpurilor delictive în vederea analizei ADN (acid dezoxiribonucleic);

b) prelucrarea probelor biologice și a corpurilor delictive în vederea analizei ADN;

c) detecția și cuantificarea ADN de natură umană în probele biologice sau pe corpurile delictive;

d) expertiza prin examen ADN pentru stabilirea filiației biologice, paternitate/maternitate, pe baza testului acidului dezoxiribonucleic;

e) expertiza prin examen ADN pentru stabilirea relațiilor complexe de înrudire biologică, între rude de gradul I, II sau III;

f) expertiza prin examen ADN în scop de identificare de persoane;

g) investigații genetice medicale și consult genetic în cadrul proiectelor de cercetare și al programelor de sănătate ale Ministerului Sănătății.

2. Elaborează actele medico-legale aferente activității.

3. Asigură identificarea și trasabilitatea lucrărilor medico-legale repartizate.

4. Asigură comunicarea cu instituțiile abilitate, precum și cu persoanele fizice interesate, în domeniul specific de activitate, cu respectarea confidențialității actului medico-legal.

5. Asigură păstrarea lanțului de custodie al probei (recoltare, prelucrare, conservare, restituire, distrugere).

6. Elaborează și supune spre aprobare metodologii, standarde, instrucțiuni și proceduri de lucru în domeniul specific de activitate.



7. Asigură aplicarea prevederilor sistemului de management al calității adoptat de institut.

8. Asigură evaluarea periodică a performanțelor laboratorului prin participarea la testele interlaboratoare de pe plan intern și internațional.

9. Asigură păstrarea și securitatea înregistrărilor specifice până la arhivarea și predarea acestora la arhiva institutului.

10. Stabilește specificațiile pentru materialele ce urmează a fi aprovizionate (reactivi, aparatură, sticlărie, kituri etc.) și estimează cantitățile necesare pentru buna funcționare a activității laboratorului.

11. Se îngrijește de asigurarea aprovizionării permanente cu reactivi și material de laborator, astfel încât să nu existe perturbări în desfășurarea activității.

12. Participă în comisiile de recepție privind achizițiile de materiale necesare realizării activității specifice laboratorului.

13. Ține evidența precursorilor utilizați, conform prevederilor legale.

14. Asigură păstrarea în condiții corespunzătoare, potrivit prevederilor legale în vigoare, a probelor biologice și a reactivilor.

15. Asigură selectarea și predarea către firme autorizate a probelor biologice/reactivilor, după expirarea termenului legal de păstrare, respectiv a celui de garanție.

16. Asigură utilizarea și păstrarea echipamentului tehnologic și a sistemelor informatice în condiții de siguranță, cu respectarea instrucțiunilor/procedurilor de utilizare.

17. Colectează, verifică, gestionează și analizează datele medicale și statistice din domeniul specific de activitate.

18. Asigură participarea specialiștilor geneticieni la diferite comisii ce funcționează în cadrul instituției.

19. Participă la proiectele și programele derulate de institut.

20. Propune criteriile de selecție, bibliografia și tematica de concurs pentru activitatea de recrutare a personalului de specialitate derulată de Biroul resurse umane și salarizare.

21. Participă și organizează workshopuri, simpozioane, cursuri de educație medicală continuă și sesiuni de instruire în domeniul specific de activitate, precum și în alte domenii conexe activității.

22. Colaborează cu alte laboratoare/compartimente de specialitate din cadrul institutului, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin.

23. Participă la elaborarea proiectelor de acte normative în domeniul specific de activitate.

24. Exerciță și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea institutului în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

#### **Laboratorul de psihiatrie medico-legală**

Art. 19. — Laboratorul de psihiatrie medico-legală:

1. Organizează și asigură desfășurarea corespunzătoare a activităților specifice privind:

a) prima expertiză medico-legală psihiatrică cu examinarea persoanei;

b) prima expertiză medico-legală psihiatrică efectuată pe bază de acte;

c) noua expertiză medico-legală psihiatrică cu examinarea persoanei;

d) noua expertiză medico-legală psihiatrică efectuată pe bază de acte;

e) examen psihiatric în cadrul comisiei de amânare/întrerupere a executării pedepsei;

f) examen psihiatric în cadrul altor prestații medico-legale;

g) examen psihologic;

h) completări la prima expertiză medico-legală psihiatrică;

i) completări la noua expertiză medico-legală psihiatrică;

j) analize psihologice exhaustive la caz;

k) analize psihologice ale cazurilor de suicid și prestație psihoantropologică;

l) examinări medico-legale psihiatrice la domiciliu, în condițiile prevăzute de lege.

2. Elaborează actele medico-legale aferente activității.

3. Asigură identificarea și trasabilitatea lucrărilor medico-legale repartizate.

4. Asigură comunicarea cu instituțiile abilitate, precum și cu persoanele fizice interesate, în domeniul specific de activitate, cu respectarea confidențialității actului medico-legal.

5. Colectează, verifică, gestionează și analizează datele din domeniul specific de activitate.

6. Elaborează și supune spre aprobare metodologii, instrucțiuni și proceduri de lucru în domeniul specific de activitate.

7. Asigură aplicarea prevederilor sistemului de management al calității adoptat de institut.

8. Asigură păstrarea și securitatea înregistrărilor specifice până la arhivarea și predarea acestora la arhiva institutului.

9. Asigură participarea medicilor legiști la diferite comisii ce funcționează în cadrul instituției.

10. Coordonează, îndrumă metodologic și asigură instruirea în domeniul specific de activitate a medicilor legiști, precum și a psihologilor din unitățile medico-legale aflate în aria de competență a institutului.

11. Participă la proiectele și programele derulate de institut.

12. Propune criteriile de selecție, bibliografia și tematica de concurs pentru activitatea de recrutare a personalului de specialitate derulată de Biroul resurse umane și salarizare.

13. Participă și organizează workshopuri, simpozioane, cursuri de educație medicală continuă și sesiuni de instruire în domeniul specific de activitate, precum și în alte domenii conexe activității.

14. Colaborează cu alte laboratoare/compartimente de specialitate din cadrul institutului, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin.

15. Participă la elaborarea proiectelor de acte normative în domeniul specific de activitate.

16. Exerciță și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea institutului în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

#### **Laboratorul de toxicologie**

Art. 20. — Laboratorul de toxicologie:

1. Organizează și asigură desfășurarea corespunzătoare a activităților specifice privind:

a) determinarea concentrației de alcool în sânge/urină;

b) expertiza medico-legală pentru interpretarea retroactivă a alcoolemiei;

c) determinarea carboxihemoglobinei, a metemoglobinei, a barbituremiei, a colinesterazei, a conținutului de clor, acizi, baze, a formaldehidei, a carbofuranului, a conținutului de fluorură, a arseniului, a mercurului;

d) extracția eterică;

e) determinarea DNOC (examen dinitro-orto-cresol);

f) investigații orientative pe conținut gastric, corpuri delictive;

g) cercetarea cianurilor; dozarea acidului cianhidric;

h) dozarea alcoolului metilic;

i) determinarea prezenței nitriților, nitraților, parationului, carbetoxyului;

j) examenul cromatografic pe placă;

k) dozarea substanțelor psihotrope cu caracter bazic și neutru;

l) screening pentru prezența de droguri, kit immunoassay;

m) determinări masspectrometrice-gazcromatografice, inclusiv de stupefiante;

n) examen toxicologic general;

o) identificarea și determinarea pesticidelor, organoclorurate, organofosforice și altele;

p) identificarea și determinarea toxicelor volatile separabile prin distilare simplă sau antrenabile cu vapori de apă;

q) identificarea și determinarea toxicelor cu caracter acid — altele decât barbiturice.

2. Elaborează actele medico-legale aferente activității.

3. Asigură identificarea și trasabilitatea lucrărilor medico-legale repartizate.

4. Asigură comunicarea cu instituțiile abilitate, precum și cu persoanele fizice interesate, în domeniul specific de activitate, cu respectarea confidențialității actului medico-legal.

5. Asigură păstrarea lanțului de custodie al probei (recoltare, prelucrare, conservare, restituire, distrugere).

6. Elaborează și supune spre aprobare metodologii, standarde, instrucțiuni și proceduri de lucru în domeniul specific de activitate.

7. Asigură aplicarea prevederilor sistemului de management al calității adoptat de institut.

8. Asigură păstrarea și securitatea înregistrărilor specifice până la arhivarea și predarea acestora la arhiva institutului.

9. Stabilește specificațiile pentru materialele ce urmează a fi aprovizionate (reactivi, aparatură, sticlărie, kituri etc.) și estimează cantitățile necesare pentru buna funcționare a activității laboratorului.

10. Se îngrijește de asigurarea aprovizionării permanente cu reactivi și material de laborator, astfel încât să nu existe perturbări în desfășurarea activității.

11. Participă în comisiile de recepție privind achizițiile de materiale necesare realizării activității specifice laboratorului.

12. Asigură întocmirea documentației necesare obținerii autorizațiilor de la Comisia Națională pentru Controlul Activităților Nucleare și deținerii de stupefiante.

13. Ține evidența precursorilor utilizați, conform prevederilor legale.

14. Asigură păstrarea în condiții corespunzătoare, potrivit prevederilor legale în vigoare, a probelor biologice și a reactivilor.

15. Asigură selectarea și predarea către firme autorizate a probelor biologice/reactivilor, după expirarea termenului legal de păstrare, respectiv a celui de garanție.

16. Asigură utilizarea și păstrarea echipamentului tehnologic și a sistemelor informatice în condiții de siguranță, cu respectarea instrucțiunilor/procedurilor de utilizare.

17. Colectează, verifică, gestionează și analizează datele din domeniul specific de activitate.

18. Asigură participarea specialiștilor toxicologi la diferite comisii ce funcționează în cadrul instituției.

19. Participă la proiectele și programele derulate de institut.

20. Propune criteriile de selecție, bibliografia și tematica de concurs pentru activitatea de recrutare a personalului de specialitate derulată de Biroul resurse umane și salarizare.

21. Participă și organizează workshopuri, simpozioane, cursuri de educație medicală continuă și sesiuni de instruire în domeniul specific de activitate, precum și în alte domenii conexe activității.

22. Coordonează, îndrumă metodologic și asigură instruirea în domeniul specific de activitate a specialiștilor toxicologi din unitățile medico-legale aflate în aria de competență a institutului.

23. Colaborează cu alte laboratoare/compartimente de specialitate din cadrul institutului, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin.

24. Participă la elaborarea proiectelor de acte normative în domeniul specific de activitate.

25. Exerciță și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea institutului în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

#### Laboratorul de prosectură

Art. 21. — Laboratorul de prosectură:

1. Organizează și asigură desfășurarea corespunzătoare a activităților specifice privind:

a) autopsia medico-legală a cadavrelor;

b) autopsia medico-legală a cadavrelor putrefiate/scheletizate;

c) autopsia medico-legală a cadavrelor de fetoși/nou-născuți;

d) autopsierea sau reautopsierea cadavrelor exhumate;

e) autopsia medico-legală a fragmentelor de cadavre;

f) expertiza medico-legală a hainelor și corpurilor delictive;

g) deplasarea la fața locului a echipei medico-legale, cercetarea și examinarea medico-legală a cadavrelor din teren;

h) transportul cadavrelor din morgile spitalelor sau de la locul faptei pentru autopsierea medico-legală;

i) prelevarea țesuturilor cadaverice în vederea homotransplantului și testarea contaminării microbiologice;

j) examenul medico-legal al cadavrelor cu identitate necunoscută și întocmirea dosarului de identificare, inclusiv efectuarea de fotografii digitale;

k) pregătirea și prelucrarea pieselor scheletale în vederea expertizei antropologice;

l) întocmirea actelor medico-legale în vederea declarării decesului în fața instituțiilor publice;

m) întocmirea documentației medico-legale și deplasarea la instituțiile publice în vederea declarării cadavrelor neidentificate sau fără aparținători, în vederea înhumării de către autoritatea teritorială;

n) efectuarea suplimentului de expertiză medico-legală pe material cadaveric;

o) îmbălsămarea, cosmetizarea și igienizarea cadavrelor autopsiate;

p) conservarea și împachetarea cadavrelor putrefiate/cu boli transmisibile;

q) măsuri speciale de combatere a contaminării biologice și de conservare a cadavrelor autopsiate în cazuri cu hazard biologic crescut, cadavre putrefiate, boli transmisibile: antrax, SIDA (sindromul imunodeficienței dobândite), TBC (tuberculoză), hepatită etc.;

r) efectuarea de lucrări de imagistică medico-legală (radiografii, angiografie coronariană etc.).

2. Elaborează actele medico-legale aferente activității.

3. Asigură identificarea și trasabilitatea lucrărilor medico-legale repartizate.

4. Asigură comunicarea cu instituțiile abilitate, precum și cu persoanele fizice interesate, în domeniul specific de activitate, cu respectarea confidențialității actului medico-legal.

5. Colectează, verifică, gestionează și analizează datele din domeniul specific de activitate.

6. Elaborează și supune spre aprobare metodologii, instrucțiuni și proceduri de lucru în domeniul specific de activitate.

7. Asigură aplicarea prevederilor sistemului de management al calității adoptat de institut.

8. Asigură păstrarea și securitatea înregistrărilor specifice până la arhivarea și predarea acestora la arhiva institutului.

9. Asigură păstrarea în condiții corespunzătoare, potrivit prevederilor legale în vigoare, a cadavrelor și probelor biologice.

10. Asigură relația cu aparținătorii (în cazul în care aceștia există) sau cu instituțiile administrației locale, în vederea efectuării demersurilor necesare predării și înhumării cadavrului.

11. Asigură participarea medicilor legiști la diferite comisii ce funcționează în cadrul instituției.

12. Coordonează, îndrumă metodologic și asigură instruirea în domeniul specific de activitate a medicilor legiști, precum și a cadrelor medii din unitățile medico-legale aflate în aria de competență a institutului.

13. Participă la proiectele și programele derulate de institut.

14. Propune criteriile de selecție, bibliografia și tematica de concurs pentru activitatea de recrutare a personalului de specialitate derulată de Biroul resurse umane și salarizare.

15. Participă și organizează workshopuri, simpozioane, cursuri de educație medicală continuă și sesiuni de instruire în domeniul specific de activitate, precum și în alte domenii conexe activității.

16. Colaborează cu alte laboratoare/compartimente de specialitate din cadrul institutului, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin.

17. Participă la elaborarea proiectelor de acte normative în domeniul specific de activitate.

18. Exerciță și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea institutului în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

#### **Laboratorul de anatomie patologică**

Art. 22. — Laboratorul de anatomie patologică:

1. Organizează și asigură desfășurarea corespunzătoare a activităților specifice privind:

a) prelucrarea în parafină și examinarea unor piese cu diverse colorații;

b) prelucrarea și examinarea unei piese prin înghețare;

c) efectuarea testelor biochimice și enzimactice;

d) citirea culturilor de germeni și a probelor biochimice;

e) realizarea și colorarea frotiurilor;

f) citirea frotiurilor și stabilirea diagnosticului;

g) pregătirea și turnarea mediilor de cultură;

h) însămânțarea produselor patologice;

i) determinări imunologice de tip ELISA (*enzyme linked immunosorbent assay*);

j) determinări cantitative ale imunoglobulinelor IgG, IgA, IgM, ale componentei C3 și ale proteinei C-reactive;

k) determinarea planctonului;

l) electroforeză;

m) determinarea acidului uric, ureei, creatininei, colesterolului, lipidelor totale, corpurilor cetonici, glicemiei, bilirubinei, proteinelor, CPK-MB, conograma;

n) determinarea de agenți biologici, markeri cardiaci, tumorali etc. prin utilizarea de teste rapide calitative serice;

o) alte determinări tanatochimice.

2. Elaborează actele medico-legale aferente activității.

3. Asigură identificarea și trasabilitatea lucrărilor medico-legale repartizate.

4. Asigură comunicarea cu instituțiile abilitate, precum și cu persoanele fizice interesate, în domeniul specific de activitate, cu respectarea confidențialității actului medico-legal.

5. Asigură păstrarea lanțului de custodie al probei (recoltare, prelucrare, conservare, restituire, distrugere).

6. Elaborează și supune spre aprobare metodologii, standarde, instrucțiuni și proceduri de lucru în domeniul specific de activitate.

7. Asigură aplicarea prevederilor sistemului de management al calității adoptat de institut.

8. Asigură păstrarea și securitatea înregistrărilor specifice până la arhivarea și predarea acestora la arhiva institutului.

9. Stabilește specificațiile pentru materialele ce urmează a fi aprovizionate (reactivi, aparatură, sticlărie, kituri etc.) și estimează cantitățile necesare pentru buna funcționare a activității laboratorului.

10. Se îngrijește de asigurarea aprovizionării permanente cu reactivi și material de laborator, astfel încât să nu existe perturbări în desfășurarea activității.

11. Participă în comisiile de recepție privind achizițiile de materiale necesare realizării activității specifice laboratorului.

12. Ține evidența precursorilor utilizați, conform prevederilor legale.

13. Asigură păstrarea în condiții corespunzătoare, potrivit prevederilor legale în vigoare, a probelor biologice și a reactivilor.

14. Asigură selectarea și predarea către firme autorizate a probelor biologice/reactivilor, după expirarea termenului legal de păstrare, respectiv a celui de garanție.

15. Asigură utilizarea și păstrarea echipamentului tehnologic și a sistemelor informatice în condiții de siguranță, cu respectarea instrucțiunilor/procedurilor de utilizare.

16. Colectează, verifică, gestionează și analizează datele din domeniul specific de activitate.

17. Asigură participarea specialiștilor anatomopatologi la diferite comisii ce funcționează în cadrul instituției.

18. Participă la proiectele și programele derulate de institut.

19. Propune criteriile de selecție, bibliografia și tematica de concurs pentru activitatea de recrutare a personalului de specialitate derulată de Biroul resurse umane și salarizare;

20. Participă și organizează workshopuri, simpozioane, cursuri de educație medicală continuă și sesiuni de instruire în domeniul specific de activitate, precum și în alte domenii conexe activității.

21. Coordonează, îndrumă metodologic și asigură instruirea în domeniul specific de activitate a specialiștilor anatomopatologi din unitățile medico-legale aflate în aria de competență a institutului.

22. Colaborează cu alte laboratoare/compartimente de specialitate din cadrul institutului, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin.

23. Participă la elaborarea proiectelor de acte normative în domeniul specific de activitate.

24. Exerciță și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea institutului în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

#### **Serviciul financiar-contabil**

Art. 23. — Serviciul financiar-contabil:

1. Organizează și asigură buna desfășurare a activității financiar-contabile din cadrul institutului.

2. Efectuează la timp înregistrările în contabilitate privind intrările de materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe, alți debitori, alți creditori și unele decontări cu bugetul local.

3. Înregistrează plățile și cheltuielile din alocația bugetară în fișele de evidență pentru operațiunile bugetare pe subdiviziuni ale clasificății bugetare.

4. Întocmește și înregistrează în evidența sintetică notele contabile.

5. Întocmește și analizează balanța de verificare lunară, urmărind toate corelațiile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

6. Înregistrează trimestrial bilanțul contabil.

7. Organizează efectuarea și valorificarea inventarierii generale și anuale.

8. Participă la întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției și urmărește realizarea acestuia pe capite.

9. Urmărește și răspunde de modul de desfășurare a operațiunilor de decontare cu furnizorii și beneficiarii.

10. Urmărește și răspunde de recuperarea pagubelor aduse unității.

11. Asigură plata la termen către buget a sumelor datorate.

12. Întocmește notele contabile și dările de seamă contabile asupra executării bugetului de venituri și cheltuieli al instituției.

13. Asigură gestionarea patrimoniului instituției în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

14. Efectuează operațiuni de încasări și plăți în numerar, către persoane fizice și juridice, cu respectarea reglementărilor cuprinse în actele normative în vigoare.

15. Răspunde de încasarea de la persoane fizice și juridice a numerarului și depunerea acestuia în bancă, cu respectarea reglementărilor în vigoare.

16. Urmărește și răspunde de întocmirea notelor contabile pentru documentele de bancă și casieria institutului, precum și depunerea acestora în termenele stabilite.

17. Elaborează și supune spre aprobare instrucțiuni și proceduri de lucru în domeniul specific de activitate.

18. Asigură aplicarea prevederilor sistemului de management al calității adoptat de institut.

19. Asigură păstrarea și securitatea înregistrărilor specifice până la arhivarea și predarea acestora la arhiva institutului.

20. Exerciță și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea institutului în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

#### **Compartimentul transporturi**

Art. 24. — Compartimentul transporturi:

1. Asigură activitatea de transport și asigură executarea la timp și în bune condiții a transporturilor specifice activității institutului: transportul cadavrelor din teren, transportul personalului serviciului financiar-contabil și biroului resurse umane și salarizare în scopul depunerii actelor specifice, precum și transportul membrilor comisiilor de expertiză medico-legală la domiciliu pacientului.

2. Răspunde de controlul zilnic al autovehiculelor, de efectuarea la timp a reviziilor tehnice, a reparațiilor curente sau capitale ale autovehiculelor.

3. Asigură efectuarea la timp a controlului tehnic al autovehiculelor din dotarea institutului, înaintea ieșirii acestora din parcul auto.

4. Asigură efectuarea întreținerii tehnice periodice a autovehiculelor aflate în parcul auto al institutului.

5. Asigură păstrarea și securitatea înregistrărilor specifice până la predarea acestora la arhiva serviciului financiar-contabil.

6. Exerciță și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea institutului în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

#### **Compartimentul achiziții publice**

Art. 25. — Compartimentul achiziții publice:

1. Răspunde de asigurarea transparenței și integrității procesului de achiziție publică, a utilizării eficiente a fondurilor publice prin aplicarea procedurilor de atribuire și garantează tratamentul egal și nediscriminarea operatorilor economici interesați să participe la licitațiile publice derulate de institut.

2. Fundamentează și elaborează Planul anual al achizițiilor publice pe baza necesarelor întocmite de fiecare compartiment/laborator.

3. Reactualizează Planul anual al achizițiilor publice ori de câte ori este nevoie.

4. Întocmește listele de investiții și le reactualizează ori de câte ori este necesar.

5. Analizează referatele de necesitate și oportunitate pentru achiziționarea de produse și servicii emise de structurile institutului și stabilește procedura de achiziții.

6. Elaborează documentația de atribuire.

7. Redactează și transmite anunțurile/invitațiile de participare în vederea publicării acestora în Sistemul electronic de achiziții publice.

8. Înștiințează Unitatea pentru coordonarea și verificarea achizițiilor publice sau alte instituții abilitate pentru urmărirea achizițiilor publice care au ca surse de finanțare fonduri europene, asupra procedurii care urmează a fi derulată.

9. Inițiază, desfășoară și finalizează procedurile de achiziție publică.

10. Elaborează raportul procedurii de atribuire.

11. Transmite spre publicare în Sistemul electronic de achiziții publice anunțurile de atribuire aferente fiecărei proceduri desfășurate și informează ofertanții cu privire la rezultatele procedurii de achiziție.

12. Întocmește și păstrează dosarul de achiziție publică și îl pune la dispoziția persoanelor sau instituțiilor interesate, spre consultare, în cazul în care acest lucru este solicitat, cu condiția ca nicio informație să nu fie dezvăluită dacă dezvăluirea ei ar fi contrară legii.

13. Întocmește raportul anual privind contractele atribuite în anul anterior și îl transmite Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice.

14. Întocmește situația anuală a comenzilor directe către furnizori și evidența pe Codul comun internațional privind achizițiile de produse și servicii a bunurilor achiziționate prin cumpărare directă.

15. Asigură aprovizionarea cu produse și servicii în cazul aplicării procedurii — cumpărare directă.

16. Elaborează și supune spre aprobare instrucțiuni și proceduri de lucru în domeniul specific de activitate.

17. Asigură aplicarea prevederilor sistemului de management al calității adoptat de institut.

18. Asigură păstrarea și securitatea înregistrărilor specifice până la arhivarea și predarea acestora la arhiva institutului.

19. Exerciță și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea institutului în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

#### **Biroul de resurse umane și salarizare**

Art. 26. — Biroul de resurse umane și salarizare:

1. Asigură aplicarea legislației în vigoare în domeniul managementului resurselor umane privind angajarea, salarizarea, evaluarea, perfecționarea profesională a resurselor umane din cadrul institutului.

2. Asigură întocmirea documentațiilor privind modificarea/actualizarea organigramei institutului, a numărului de posturi și a statului de funcții.

3. Asigură întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare al institutului.

4. Asigură întocmirea Regulamentului intern al institutului.

5. Efectuează documentațiile și înregistrările necesare privind încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă, precum și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii.

6. Urmărește întocmirea și actualizarea de către șefii de laborator/compartiment a fișelor de post și asigură gestionarea lor conform prevederilor legale în vigoare.

7. Gestionează procesul de realizare a evaluării performanțelor profesionale și urmărește întocmirea fișelor de apreciere anuală întocmite de șefii de laboratoare și compartimente și ține evidența acestora.

8. Urmărește aplicarea corectă a elementelor sistemului de salarizare.

9. Verifică actele de angajare și asigură actualizarea permanentă a dosarelor de personal.

10. Întocmește decizii privind modificări salariale, sancțiuni și alte documente specifice resurselor umane.

11. Asigură programarea concediilor de odihnă ale tuturor salariaților, ținând evidența efectuării acestora, a rechemărilor, a reprogramărilor.

12. Asigură și răspunde de efectuarea corectă și la timp a calculului și a plății salariilor, precum și a celorlalte drepturi de personal.

13. Întocmește ordinele de plată privind plata salariilor și a contribuțiilor sociale către stat.

14. Întocmește rapoartele statistice, lunare, trimestriale, semestriale și anuale, referitoare la domeniul specific de activitate.

15. Răspunde de depunerea declarațiilor lunare către Casa de Pensii a Municipiului București, Casa Națională de Asigurări de Sănătate, Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, Agenția Națională de Administrare Fiscală.

16. Colaborează cu alte laboratoare/compartimente de specialitate din cadrul institutului, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin.

17. Desfășoară activitatea de recrutare a personalului de specialitate pe baza criteriilor de selecție furnizate de laboratoarele/compartimentele institutului interesate.

18. Asigură păstrarea și securitatea înregistrărilor specifice până la arhivarea și predarea acestora la arhiva institutului.

19. Elaborează și supune spre aprobare instrucțiuni și proceduri de lucru în domeniul specific de activitate.

20. Asigură aplicarea prevederilor sistemului de management al calității adoptat de institut.

21. Participă la elaborarea proiectelor de acte normative în domeniul specific de activitate.

22. Exerciță și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea institutului în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

#### **Compartimentul juridic**

Art. 27. — Compartimentul juridic:

1. Reprezintă în fața instanțelor judecătorești competente interesele institutului, ca serviciu public cu personalitate juridică (judecătorii, tribunale, curți de apel, Înalta Curte de Casație și Justiție).

2. Ține evidența proceselor și litigiilor în care institutul are calitate procesuală.

3. Exerciță căile ordinare și extraordinare de atac împotriva hotărârilor nefavorabile care au fost pronunțate cu încălcarea legii.

4. Redactează opinii juridice cu privire la aspectele legale ce privesc activitatea instituției.

5. Acordă asistență, consultanță și reprezentare juridică instituției în slujba căreia își desfășoară activitatea.

6. Avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic.

7. Verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ trimise spre avizare.

8. Exprimă puncte de vedere în ceea ce privește aplicarea și interpretarea actelor normative, în cazul unor măsuri luate de către conducerea instituției sau la cererea compartimentelor, dacă aceste solicitări privesc activitatea instituției.

9. Întocmește răspunsuri din punct de vedere juridic la adrese și sesizări înregistrate la sediul instituției.

10. Întocmește întâmpinări și interogatorii, formulează apeluri, recursuri și face propuneri privind promovarea căilor extraordinare de atac în cauzele aflate pe rolul instanțelor judecătorești în care instituția este parte.

11. Ține evidența tuturor actelor și documentelor întocmite sau avizate.

12. Informează conducerea cu privire la aparițiile și modificările legislative aplicabile domeniului de activitate al instituției.

13. Reprezintă în instanțele judecătorești de toate gradele instituția și pe directorul acesteia, pe bază de delegație.

14. Avizează contractele, convențiile și protocoalele încheiate de către instituție cu alte persoane fizice sau juridice.

15. Asigură consultanță juridică angajaților instituției și îi informează pe aceștia cu privire la noile apariții legislative sau la modificări aduse în domeniu.

16. Avizează dispozițiile emise de către directorul general al instituției.

17. Promovează orice alte acțiuni în justiție cu aprobarea directorului general al institutului.

18. Elaborează și supune spre aprobare instrucțiuni și proceduri de lucru în domeniul specific de activitate.

19. Asigură aplicarea prevederilor sistemului de management al calității adoptat de institut.

20. Participă la elaborarea proiectelor de acte normative în domeniul specific de activitate.

21. Asigură păstrarea și securitatea înregistrărilor specifice până la arhivarea și predarea acestora la arhiva institutului.

22. Exerciță și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea institutului în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

#### **E. CAPITOLUL V**

##### **Dispoziții finale**

Art. 28. — Prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare se completează cu cele ale actelor normative legale în vigoare, în domeniile la care fac referire dispozițiile acestuia.

Art. 29. — Personalul cu funcții de conducere răspunde de aducerea la cunoștință personalului din subordine a prezentului regulament și de păstrarea acestuia în locuri unde să poată fi consultat permanent.

Art. 30. — Directorul, șefii de laboratoare, șeful de compartiment și birou din cadrul institutului au toate drepturile conferite funcției pe care o îndeplinesc și au îndatorirea de a acționa cu imparțialitate și de a respecta obligațiile și interdicțiile la care sunt supuși potrivit legii.

Art. 31. — Orice modificare a prevederilor prezentului regulament se face cu aprobarea Ministerului Sănătății.

**ACTE ALE BĂNCII NAȚIONALE A ROMÂNIEI**

BANCA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI

**C I R C U L A R Ă****privind lansarea în circuitul numismatic  
a unei monede din argint dedicate aniversării a 100 de ani  
de la inițierea primului Congres al economiștilor din România**

Art. 1. — În conformitate cu prevederile Legii nr. 312/2004 privind Statutul Băncii Naționale a României, Banca Națională a României va lansa în circuitul numismatic, începând cu data de 30 septembrie 2013, o monedă din argint dedicată aniversării a 100 de ani de la inițierea primului Congres al economiștilor din România.

Art. 2. — Caracteristicile monedei sunt următoarele:

Valoare nominală	10 lei
Metal	argint
Titlu	925‰
Formă	rotundă
Diametru	37 mm
Greutate	31,103 g
Calitate	proof
Cant	zimțat

Aversul monedei redă imaginea statuii zeului comerțului, Mercur, aflată pe fațada principală a Palatului vechi al Băncii Naționale a României, stema României, valoarea nominală „10 LEI”, inscripția în arc de cerc „ROMANIA” și anul de emisiune „2013”.

Reversul monedei prezintă portretele și numele a trei personalități ale științelor economice, care s-au numărat printre inițiatorii Congresului economiștilor: Ion Răducanu, Virgil N. Madgearu și Ion N. Angelescu, anul evenimentului aniversat — „1913” și inscripția circulară „INITIEREA PRIMULUI CONGRES AL ECONOMISTILOR”.

Art. 3. — Monedele din argint, ambalate în capsule de metacrilat transparent, vor fi însoțite de broșuri de prezentare a emisiunii numismatice, redactate în limbile română, engleză și franceză. Broșurile includ certificatul de autenticitate, pe care se găsesc semnăturile guvernatorului Băncii Naționale a României și casierului central.

Art. 4. — Monedele din argint dedicate aniversării a 100 de ani de la inițierea primului Congres al economiștilor din România au putere circulatorie pe teritoriul României.

Art. 5. — Lansarea în circuitul numismatic a acestor monede din argint se realizează prin sucursalele regionale București, Cluj, Iași și Timiș ale Băncii Naționale a României.

Președintele Consiliului de administrație  
al Băncii Naționale a României,  
**Mugur Constantin Isărescu**

București, 4 septembrie 2013.

Nr. 27.

---

**ACTE ALE COLEGIULUI MEDICILOR DIN ROMÂNIA**

COLEGIUL MEDICILOR DIN ROMÂNIA

**DECIZIE****pentru aprobarea procedurilor și condițiilor privind acordarea unor ajutoare medicilor cu venituri mici ori cu probleme sociale deosebite**

În temeiul art. 431 lit. j) și art. 456 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

**Consiliul național al Colegiului Medicilor din România** d e c i d e:

Art. 1. — (1) În limita sumelor aprobate cu această destinație în bugetul de venituri și cheltuieli al anului în curs, Biroul executiv al Consiliului național al Colegiului Medicilor din România poate aproba acordarea unor ajutoare financiare medicilor cu venituri mici ori cu probleme sociale deosebite.

(2) Aprobarea se va face în baza unei propuneri de susținere a cererii făcute de către Comisia economico-socială și de asigurări de sănătate a Consiliului național al Colegiului Medicilor din România, prin referatul de conformitate și oportunitate.

(3) În referatul de susținere a cererii și de îndeplinire a condițiilor de conformitate și oportunitate, Comisia economico-socială și de asigurări de sănătate a Consiliului național al Colegiului Medicilor din România va propune Biroului executiv al Consiliului național al Colegiului Medicilor din România și suma care să constituie ajutorul financiar.

(4) Referatul de susținere a cererii privind acordarea sprijinului financiar se avizează de către Departamentul financiar-contabil cu privire la respectarea prevederilor alin. (1).

Art. 2. — Pot solicita acordarea unor ajutoare financiare ori de altă natură medicii care sunt membri ai Colegiului Medicilor din România și care îndeplinesc una din următoarele condiții:

a) fac dovada faptului că anumite cheltuieli legate de starea lor de sănătate nu pot fi acoperite de asigurările sociale sau de veniturile pe care ei le realizează ori care, datorită caracterului lor intempestiv, nu pot fi acoperite;

b) fac dovada unor situații sociale deosebite pe care, din veniturile realizate și în raport cu situația concretă, nu le pot susține financiar.

Art. 3. — (1) Cererea pentru acordarea unui ajutor financiar se poate face de către medicul respectiv, de către un alt membru al Colegiului Medicilor din România, de către o rudă a acestuia ori de către persoana fizică sau juridică în grija căreia se află medicul aflat în dificultate.

(2) În cerere se va indica modalitatea concretă în care persoana respectivă dorește să intre în posesia sumei respective, respectiv contul bancar.

(3) Dacă cererea este făcută de o altă persoană decât medicul respectiv, această persoană va indica în cerere toate datele sale de identificare și, prin cererea formulată, se va obliga să folosească suma aprobată conform scopului pentru care a

fost solicitată și aprobată, precum și să facă dovada modului în care sumele au fost folosite.

Art. 4. — Principalele forme de întrajutorare care pot fi acordate sunt următoarele:

a) acordarea unei sume de bani;

b) acoperirea costurilor parțiale sau totale cu medicamentele;

c) acoperirea costurilor totale sau parțiale ale unor servicii medicale complexe neacoperite de sistemul social de asigurări sociale de sănătate;

d) acoperirea unor costuri legate de ameliorarea stării de sănătate neacoperite de sistemul social de asigurări sociale de sănătate.

Art. 5. — În vederea întocmirii referatului prevăzut la art. 1 alin. (2), Comisia economico-socială și de asigurări de sănătate a Consiliului național al Colegiului Medicilor din România va cere persoanei care a formulat cererea toate documentele pe care le consideră necesare în vederea susținerii cererii și clarificării situației invocate de către solicitant sau, după caz, poate dispune inclusiv efectuarea unei anchete sociale sau a oricăror verificări.

Art. 6. — (1) Medicii care au beneficiat de sprijinul financiar acordat sau, după caz, persoanele care în numele acestora au solicitat aprobarea unui sprijin financiar sunt obligate să facă dovada folosirii sumelor acordate în scopul pentru care acestea au fost aprobate.

(2) În decizia Biroului executiv al Consiliului național al Colegiului Medicilor din România privind aprobarea sprijinului financiar se vor menționa obligația medicului de a folosi sumele aprobate exclusiv în scopul arătat în cerere, documentele pe care acesta le va depune în vederea probării modului în care au fost folosite sumele aprobate, precum și termenul de depunere a documentelor respective.

(3) Decizia de aprobare a sprijinului financiar se comunică solicitantului sau persoanei care a făcut cererea și care s-a obligat să gestioneze sumele respective în numele și în interesul medicului beneficiar.

Art. 7. — Consiliile colegiilor teritoriale pot aproba, în condițiile legii, și alte programe ori modalități de întrajutorare a medicilor înregistrați și aflați în evidența colegiului respectiv.

Art. 8. — Prezenta decizie se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și intră în vigoare în termen de 30 de zile de la data publicării.

Președintele Colegiului Medicilor din România,  
**Vasile Astărăstoae**

București, 6 septembrie 2013.  
Nr. 6.

# ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

— Prețuri pentru anul 2013 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Număr de apariții anuale	Valoare (TVA 9% inclus) — lei		
			12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	900	1.200	330	120
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	88	1.500		140
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	205	2.250		200
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	450	430		40
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	5.000	1.720		160
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	250	1.600		150
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	48	540		50
8.	Colecția Legislația României	4	450	120	
9.	Colecția Hotărâri ale Guvernului României	12	750		70

NOTĂ:

Monitorul Oficial, Partea I bis, se multiplică și se achiziționează pe bază de comandă.

# ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC

— Prețuri pentru anul 2013 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	50	130	330	790	1.740	500	1.250	3.130	7.510	16.520
ExpertMO	100	250	630	1.510	3.320	1.000	2.500	6.250	15.000	33.000

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	60	150	380	910	2.000	600	1.500	3.750	9.000	19.800
ExpertMO	120	300	750	1.800	3.960	1.200	3.000	7.500	18.000	39.600

Colecția Monitorul Oficial în format electronic, oricare dintre părțile acestuia	50 lei/an
--	-----------

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul [www.expert-monitor.ro](http://www.expert-monitor.ro), unde puteți aplica online comanda.

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)  
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: [marketing@ramo.ro](mailto:marketing@ramo.ro), internet: [www.monitoruloficial.ro](http://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.

