



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 183 (XXVII) — Nr. 400

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 8 iunie 2015

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
LEGI ȘI DECRETE		
127.	— Lege pentru completarea art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 cu privire la gestionarea fondurilor nerambursabile alocate României de către Comunitatea Europeană, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente acestora	2
509.	— Decret privind promulgarea Legii pentru completarea art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 cu privire la gestionarea fondurilor nerambursabile alocate României de către Comunitatea Europeană, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente acestora	2
★		
513.	— Decret privind conferirea Ordinului Național <i>Steaua României</i> în grad de <i>Ofițer</i>	3
514.	— Decret privind conferirea Ordinului și Medaliei <i>Meritul Cultural</i>	3
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE		
651.	— Ordin al ministrului sănătății privind stabilirea cuantumului sumei de participare, modalitatea de plată a acesteia, precum și stabilirea categoriilor de cheltuieli ocazionate de organizarea și desfășurarea examenului de grad principal pentru asistenții medicali generaliști, moașe și asistenți medicali, sesiunea 2015	4–7
652.	— Ordin al ministrului sănătății pentru aprobarea normelor, precum și a calendarului de organizare și desfășurare a examenului de grad principal, sesiunea 2015	8–15
ACTE ALE BĂNCII NAȚIONALE A ROMÂNIEI		
5.	— Regulament pentru modificarea articolului 11 din Regulamentul Băncii Naționale a României nr. 25/2011 privind lichiditatea instituțiilor de credit	16

LEGI ȘI DECRETE

PARLAMENTUL ROMÂNIEI

CAMERA DEPUTAȚILOR

SENATUL

LEGE**pentru completarea art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999
cu privire la gestionarea fondurilor nerambursabile alocate României de către
Comunitatea Europeană, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente acestora**

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Articol unic. — Articolul 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 cu privire la gestionarea fondurilor nerambursabile alocate României de către Comunitatea Europeană, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente acestora, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 215 din 17 mai 1999, aprobată prin Legea nr. 22/2000, cu modificările și completările ulterioare, se completează după cum urmează:

1. La alineatul (11), după litera f) se introduce o nouă literă, litera f¹), cu următorul cuprins:

„f¹) sume necesare reîntregirii conturilor programelor PHARE gestionate de Ministerul Finanțelor Publice, în cazul în care serviciile Comisiei Europene au aplicat procedura de compensare, cu sume convenite acestora, a unor debite aferente programelor PHARE anterioare programului PHARE 1998, când respectivele debite nu pot fi recuperate de la entitățile debitoare, deoarece acestea nu au fost identificate sau deoarece, în favoarea acestora, în urma acțiunilor în justiție, au fost emise

hotărâri judecătorești definitive care anulează titlurile de creanță;”.

2. La alineatul (31), după litera d) se introduce o nouă literă, litera e), cu următorul cuprins:

„e) sumele datorate beneficiarilor de către structurile de implementare, ca urmare a pronunțării unor hotărâri judecătorești definitive și irevocabile sau, după caz, hotărâri judecătorești definitive, prin care se admit parțial sau integral pretențiile.”

3. După alineatul (7) se introduce un nou alineat, alineatul (7¹), cu următorul cuprins:

„(7¹) Sumele utilizate de Ministerul Finanțelor Publice, în baza prevederilor alin. (11) lit. f¹), precum și sumele plătite din bugetul Ministerului Finanțelor Publice pentru reîntregirea conturilor programelor de preaderare reprezentând diferențe de curs valutar nefavorabile care nu se pot recupera de la debitori sau care nu sunt restituite de către Comisia Europeană rămân cheltuială definitivă la bugetul de stat.”

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

p. PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR,

FLORIN IORDACHE

PREȘEDINTELE SENATULUI

CĂLIN-CONSTANTIN-ANTON POPESCU-TĂRICEANU

București, 3 iunie 2015.

Nr. 127.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

DECRET**privind promulgarea Legii pentru completarea art. 5 din
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 cu privire la
gestionarea fondurilor nerambursabile alocate României de
către Comunitatea Europeană, precum și a fondurilor de
cofinanțare aferente acestora**

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. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/1999 cu privire la gestionarea fondurilor nerambursabile alocate României de către Comunitatea Europeană, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente acestora și se dispune publicarea acestei legi în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
KLAUS-WERNER IOHANNIS

București, 3 iunie 2015.

Nr. 509.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

DECRET
privind conferirea Ordinului Național *Steaua României*
în grad de *Ofițer*

În temeiul prevederilor art. 94 lit. a) și ale art. 100 din Constituția României, republicată, ale art. 4 alin. (3), ale art. 6 lit. A și ale art. 10 din Legea nr. 29/2000 privind sistemul național de decorații al României, republicată, cu prilejul aniversării a 25 de ani de episcopat, în semn de înaltă apreciere pentru demnitatea, curajul și smerenia creștină de care a dat dovadă, pentru contribuția deosebită la dezvoltarea relațiilor dintre România și Sfântul Scaun și pentru grija constantă acordată consolidării raporturilor interconfesionale în România,

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

Articol unic. — Se conferă Ordinul Național *Steaua României* în grad de *Ofițer* Preafericirii Sale cardinalul Lucian Mureșan, arhiepiscop major al Arhiepiscopiei de Făgăraș și Alba Iulia, întâistătătorul Bisericii Române Unite cu Roma.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
KLAUS-WERNER IOHANNIS

În temeiul art. 100 alin. (2) din
Constituția României, republicată,
contrasemnăm acest decret.

PRIM-MINISTRU
VICTOR-VIOREL PONTA

București, 4 iunie 2015.
Nr. 513.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

DECRET
privind conferirea Ordinului și Medaliei *Meritul Cultural*

În temeiul prevederilor art. 94 lit. a) și ale art. 100 din Constituția României, republicată, ale art. 4 alin. (1), ale art. 7 lit. A și B și ale art. 10 din Legea nr. 29/2000 privind sistemul național de decorații al României, republicată, având în vedere propunerea ministrului apărării naționale,

în semn de apreciere a înaltului profesionalism și a rezultatelor meritorii obținute în promovarea valorilor culturii scrise românești din domeniul militar, pentru sprijinul acordat activităților instituțiilor profesioniste de cultură ale Armatei României,

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

Art. 1. — Se conferă Ordinul *Meritul Cultural* în grad de *Cavaler*, categoria E „Patrimoniul cultural național”:

— domnului colonel în rezervă dr. ing. Mihalcea Constantin-Alexandru, directorul Bibliotecii Militare Naționale;

— domnului colonel în rezervă Vișan Ștefan-Liviu, șef birou, Biblioteca Militară Națională.

Art. 2. — Se conferă Medalia *Meritul Cultural* clasa a III-a, categoria E „Patrimoniul cultural național”:

— doamnei Paraschivescu Iolanda, șef birou, Biblioteca Militară Națională;

— doamnei Petrache Nicoleta-Delia, bibliograf, Biblioteca Militară Națională.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
KLAUS-WERNER IOHANNIS

În temeiul art. 100 alin. (2) din
Constituția României, republicată,
contrasemnăm acest decret.

PRIM-MINISTRU
VICTOR-VIOREL PONTA

București, 4 iunie 2015.
Nr. 514.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL SĂNĂȚĂII

ORDIN

privind stabilirea cuantumului sumei de participare, modalitatea de plată a acesteia, precum și stabilirea categoriilor de cheltuieli ocazionate de organizarea și desfășurarea examenului de grad principal pentru asistenții medicali generaliști, moașe și asistenți medicali, sesiunea 2015

Având în vedere Referatul de aprobare al Direcției generale resurse umane, juridic și contencios nr. N.B. 4.927 din 20 mai 2015,

în temeiul dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, aprobată cu modificări prin Legea nr. 53/2014, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul sănătății emite prezentul ordin.

Art. 1. — (1) Cuantumul sumei de participare la examenul de grad principal pentru asistenții medicali generaliști, moașe și asistenți medicali, sesiunea 2015, se stabilește în suma de 120 lei/participant.

(2) Suma de participare se va plăti în contul IBAN nr. RO36TREZ70020E365000XXXX, deschis la Direcția de Trezorerie a Municipiului București (DTMB), CUI — 4266456, beneficiar Ministerul Sănătății, str. Cristian Popișteanu nr. 1—3, sectorul 1, București, cod 010024.

Art. 2. — (1) Sumele de participare încasate se fac venit la bugetul Ministerului Sănătății și se utilizează pentru acoperirea cheltuielilor de personal și materiale necesare susținerii examenului de grad principal pentru asistenți medicali generaliști, moașe și asistenți medicali, sesiunea 2015.

(2) Din sumele încasate, o cotă de maximum 80% se va aloca Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România (OAMGMAMR) în vederea acoperirii cheltuielilor ocazionate de organizarea examenului de grad principal pentru asistenți medicali generaliști, moașe și asistenți medicali, sesiunea 2015, printr-un contract civil de prestări servicii, astfel:

a) 70% din sumele încasate se va vira în termen de 7 zile de la finalizarea înscrierilor candidaților;

b) diferența de până la 10% din sumele încasate în termen de 30 de zile de la finalizarea examenului de grad principal, după prezentarea de către OAMGMAMR a decontului de cheltuieli, pe bază de documente justificative.

(3) Modelul contractului de prestări servicii este prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 3. — (1) Sumele încasate de OAMGMAMR se utilizează pentru acoperirea cheltuielilor ocazionate de organizarea examenului de grad principal pentru asistenți medicali generaliști, moașe și asistenți medicali, sesiunea 2015, plata

cheltuielilor de personal pe bază de contract de prestări servicii (cu excepția funcționarilor publici), plata cheltuielilor efectuate cu achiziționarea și tipărirea certificatelor de grad principal, plata membrilor comisiei centrale și comisiilor județene de examen, a comisiei de elaborare a subiectelor, a colectivelor tehnice (cu excepția funcționarilor publici), a cheltuielilor materiale efectuate de către comisia centrală și comisiile județene de examen, închiriere săli, în baza documentelor justificative.

(2) În termen de 30 de zile de la finalizarea examenului de grad principal pentru asistenții medicali generaliști, moașe și asistenți medicali, sesiunea 2015, OAMGMAMR are obligația de a prezenta Ministerului Sănătății atât decontul de cheltuieli, cât și documentele justificative.

Art. 4. — OAMGMAMR repartizează sumele către filialele județene și respectiv a municipiului București ale OAMGMAMR, în baza bugetelor stabilite de către OAMGMAMR, iar decontarea cheltuielilor se va face pe baza documentelor justificative privind cheltuielile ocazionate de organizarea examenului de grad principal pentru asistenți medicali generaliști, moașe și asistenți medicali, sesiunea 2015, însoțită sub semnătură de președintele filialei județene/a municipiului București a OAMGMAMR.

Art. 5. — Categoriile de cheltuieli aferente activităților ocazionate de organizarea și desfășurarea examenului de grad principal, sesiunea 2015, care pot fi decontate din veniturile proprii gestionate de Ministerul Sănătății sunt prevăzute în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 6. — Direcția generală resurse umane, juridic și contencios, Direcția generală buget și contabilitate din Ministerul Sănătății, OAMGMAMR, vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 7. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul sănătății,
Gabriel Florin Pușcău,
secretar general

București, 21 mai 2015.
Nr. 651.

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII
nr. din

1. Părțile contractante

1.1. MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, cu sediul în str. Cristian Popișteanu nr. 1—3, sectorul 1, București, telefon 021/307.26.70, fax 021/307.25.81, CUI 4266456, cont IBAN nr. RO36TREZ70020E365000XXXX deschis la DTMB (Direcția de Trezorerie a Municipiului București), reprezentat prin ministrul sănătății, domnul Nicolae Bănicioiu, denumit în continuare *beneficiar*, pe de o parte,

și

1.2. Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România (OAMGMAMR), cu sediul în București, str. Inginer Zablovski nr. 76, sectorul 1, cod poștal 011312, tel.: 021/224.00.55, fax: 021/224.00.25/75, CIF 15346984, cont IBAN RO49UGBI0000362008983RON, deschis la Garanti Bank, e-mail: secretariat@oamr.ro, mircea_timofte@yahoo.com, reprezentată legal prin președinte, Mircea Nicușor Timofte, denumit în continuare *prestator*, pe de altă parte,

au convenit să încheie prezentul contract de prestări servicii, cu respectarea următoarelor clauze:

2. Definiții

2.1. În prezentul contract, următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) *contract* — prezentul contract și toate anexele sale;
- b) *beneficiar și prestator* — părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract civil;
- c) *prețul contractului* — prețul plătit prestatorului de către beneficiar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) *servicii* — activități a căror prestare face obiect al contractului;
- e) *forța majoră* — un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia dintre părți;
- f) *zi* — zi calendaristică;
- an* — 365 de zile.

3. Interpretare

1. În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

2. Termenul de „zi” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4. Obiectul contractului

1. Obiectul contractului îl reprezintă organizarea, desfășurarea și finanțarea concursului de grad principal pentru asistenții medicali generaliști, moașe și asistenți medicali, cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului sănătății nr. 652/2015 pentru aprobarea normelor, precum și a calendarului de organizare și desfășurare a examenului de grad principal, sesiunea 2015.

5. Durata contractului

5.1. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la data de 2015.

6. Drepturile și obligațiile părților contractante**6.1. Beneficiarul:**

6.1.1. Beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția prestatorului informațiile pe care le consideră necesare la îndeplinirea contractului.

6.1.2. Beneficiarul va încasa de la fiecare participant suma de participare la examenul de grad principal pentru asistenții

medicali generaliști, moașe și asistenți medicali, sesiunea 2015, în cuantum de 120 lei.

6.1.3. Beneficiarul, din sumele încasate de la participanți, conform prevederilor Ordinului ministrului sănătății nr. 2015 repartizează și plătește OAMGMAMR o cotă de maximum 80% din suma totală, astfel:

a) 70% din sumele încasate se va vira în termen de 7 zile de la finalizarea înscrierilor candidaților;

b) diferența de până la 10% din sumele încasate în termen de 30 de zile de la finalizarea examenului de grad principal, după prezentarea de către OAMGMAMR a decontului de cheltuieli, pe bază de documente justificative.

6.1.4. Plata se va face în contul IBAN RO49UGBI0000362008983RON, Garanti Bank, CIF 15346984, beneficiar OAMGMAMR, str. Ing. Zablovski nr. 76, cod poștal 011312.

6.2. Prestatorul:

6.2.1. Prestatorul va organiza concursul de grad principal, sesiunea 2015, în conformitate cu prevederile normelor de organizare și desfășurare a examenului de grad principal.

6.2.2. Sumele încasate de prestator se vor utiliza pentru: plata cheltuielilor de personal pe bază de contract de prestări servicii; plata cheltuielilor efectuate cu achiziționarea și tipărirea certificatelor de grad principal, plata membrilor comisiei centrale și comisiilor județene de examen, a comisiei de elaborare a subiectelor, a colectivelor tehnice, a cheltuielilor materiale efectuate de către comisia centrală și comisiile județene de examen, închiriere săli.

6.2.3. Din suma alocată pentru organizarea și desfășurarea examenului se va utiliza un procent de 9% pentru cheltuieli materiale și un procent de până la 91% pentru cheltuieli de personal.

6.2.4. În termen de 30 de zile de la finalizarea examenului de grad principal, OAMGMAMR are obligația de a prezenta Ministerului Sănătății atât decontul de cheltuieli, cât și documentele justificative.

6.2.5. Prestatorul, în baza bugetelor stabilite, va repartiza sumele pe filiale județene și, respectiv, a municipiului București ale OAMGMAMR, iar decontarea cheltuielilor se va face pe baza documentelor justificative privind cheltuielile ocazionate de organizarea și desfășurarea examenului de grad principal, sesiunea 2015, însușite sub semnătură de președintele filialei județene, respectiv a municipiului București a OAMGMAMR.

6.2.6. Își asumă întreaga responsabilitate pentru buna organizare și desfășurare a concursului de grad principal, sesiunea 2015, conform prevederilor legale aplicabile în cauză.

6.2.7. Are obligația să ofere Ministerului Sănătății, la orice solicitare primită din partea acestuia, informații nesecrete referitoare la activitățile desfășurate până la momentul solicitării.

6.2.8. În vederea desfășurării concursului de grad principal, la nivelul prestatorului se stabilesc colective tehnice pentru îndeplinirea următoarelor obligații:

a) asigurarea/închirierea sălilor de examen, întocmirea documentelor necesare închirierii;

b) asigurarea materialelor necesare întregii perioade (hârtie, pixuri, plicuri pentru: grilele de răspuns, grilele de corectură, testele-grilă, folie transparentă pentru proiector, sfoară, capsator, capse, tonere, legitimații bancă, bandă adezivă);

c) asigurare spații multiplicare, după caz, servicii de multiplicare a testului-grilă, grile de răspuns, grile de corectură;

d) organizarea supravegherii și asigurarea securității desfășurării examenului, după cum urmează:

(i) asigurarea unui număr suficient de supraveghetori de sală (un supraveghetor la 20 de candidați) minimum 2 pe sală;

(ii) desemnarea șefilor de clădire, de sală și a supraveghetorilor pe săli;

(iii) instruirea acestora înainte de concurs.

6.2.9. Întocmirea și tipărirea:

a) listelor cu candidați și afișarea acestora;

b) tabelelor nominale de prezență pentru candidații care susțin testul-grilă în data de, ora, sala, specialitatea;

c) tabelele nominale cu persoanele care au primit testul-grilă, grila de răspuns, că au predat testul-grilă, grila de răspuns, grila de răspuns anulată;

d) proces-verbal în care se prezintă pe scurt modul de derulare a examenului;

e) catalogul cu rezultatele obținute de candidați;

f) proces-verbal de predare-primire a documentației de examen de către responsabilii de sală, secretariatul/membrii comisiilor locale de examen

g) proces-verbal de predare-primire a testului-grilă și a grilelor de răspuns elaborate de Comisia centrală de examen/comisia de elaborare subiecte;

h) proces-verbal de predare-primire a grilei de corectură;

i) tabel nominal cu rezultatele obținute de candidați în cadrul examenului de grad principal, sesiunea 2015;

j) elaborarea și tipărirea instrucțiunilor pentru șefii de clădire, de sală, supraveghetori și candidați;

k) tipărirea testului-grilă, a grilei de răspuns, grilei de corectură într-un spațiu securizat;

l) transportul testului-grilă, a grilei de răspuns și a grilei de corectură și asigurarea securității acestora de către personalul desemnat în acest sens;

m) instruirea personalului care va asigura corectura grilelor de concurs;

n) activități economico-financiare (achiziții materiale de examen/servicii, documentație închiriere săli, întocmirea deconturi cheltuieli, verificare documente justificative);

o) asigurare specialist IT pentru activitatea necesară transmiterii/primirii situației finale centralizate cu rezultatele examenului de grad principal pentru transmiterea la Ministerul Sănătății în vederea emiterii adeverințelor;

p) asigurarea securității încăperilor în care se elaborează subiectele, testul-grilă, grila de răspuns, grila de corectură — la nivelul Comisiei centrale de examen.

7. Drepturi și obligații comune

În cazul în care se vor constata încălcări flagrante ale metodologiei aprobate prin Ordinul ministrului sănătății nr. 652/2015 sau vicierea rezultatelor de examen Ministerul Sănătății își rezervă dreptul de a anula rezultatele examenului din județul respectiv, situație în care examenul va fi reluat pe cheltuiuala organizației teritoriale.

8. Răspunderea contractuală

8.1. Fiecare parte contractantă răspunde de obligațiile care îi revin în derularea corectă și la termen a prezentului contract.

8.2. Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale, părțile datorează despăgubiri, conform prevederilor legale aplicabile în vigoare.

9. Soluționarea litigiilor

9.1. Eventualele neînțelegeri ivite între părți ca urmare a executării obligațiilor prezentului contract se vor soluționa, cu prioritate, pe cale amiabilă, pe calea tratativelor directe.

9.2. Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract sunt de competența instanței judecătorești în a cărei rază teritorială își are sediul Ministerul Sănătății.

10. Forța majoră

10.1. Forța majoră exonerează de îndeplinirea obligațiilor asumate prin contract partea care o invocă, pe toată perioada în care aceasta acționează, dacă această stare se comunică și se dovedește în termen de 15 zile de la data producerii ei.

11. Cesiunea

11.1. Cesionarea contractului sau a unor părți din acesta este interzisă.

12. Comunicări

12.1. Orice comunicare între părțile contractuale, referitoare la îndeplinirea contractului, se face de regulă în scris, dar și prin telefon, telegramă, fax sau e-mail, cu condiția transmiterii ulterioare în scris și a confirmării. Orice document scris trebuie să fie înregistrat la momentul trimiterii și al primirii.

13. Dispoziții finale

13.1. Modificarea prevederilor prezentului contract se poate realiza numai cu acordul scris al părților contractante, prin act adițional.

13.2. Prezentul contract s-a încheiat astăzi,, (data semnării), în 2 (două) exemplare, cu paginile numerotate, toate având valoare de original și aceeași forță de drept, conținând pagini, dintre care un exemplar revine Ministerului Sănătății și un exemplar revine OAMGMAMR.

Beneficiar,
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Ministrul sănătății,
Nicolae Băncicioiu

Direcția generală resurse umane, juridic și contencios
 Director general,
 Sebastian Ionuț Iavor

Direcția contabilitate și patrimoniu
 Director,
 Georgeta Bumbac

Prestator,
ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI,
MOAȘELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMÂNIA
Președinte,
Mircea Nicușor Timofte

Manager resurse umane,
Marcela Iordache
Departament financiar contabil
Șef departament,
Ec. Camelia Tudoran
Consilier juridic,
Grațiana Mocanu

Categoriile de cheltuieli aferente activităților ocazionate de organizarea și desfășurarea examenului de grad principal sesiunea 2015 care pot fi decontate din veniturile proprii gestionate de Ministerul Sănătății

I. Cheltuieli de personal ce pot fi decontate de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România conform atribuțiilor stabilite prin normele de organizare și desfășurare a examenului de grad principal și a criteriilor aplicabile fiecărei activități desfășurate, după cum urmează:

A. Plata comisiilor/colective tehnice la nivel central

1. Comisia centrală (atribuții conform normelor)

2. Comisia elaborare subiecte

3. Colective tehnice

Activități de:

a) asigurare a securității clădirii și sălilor în care își desfășoară activitatea comisiile de elaborare a subiectelor pe specialități, a testelor-grilă, a grilelor de răspuns și a grilelor de corectură; 1X nr. clădiri; 1 X nr. săli;

b) asigurare a securității sălilor în care sunt calculatoarele pe care se elaborează subiectele și în care se păstrează testele-grilă cu subiectele, grilele de răspuns și grilele de corectură; 1X nr. săli;

c) monitorizare a înscrierilor, întocmirea situațiilor centralizatoare pe total și pe specialități; 1 persoană;

d) încheierea contractelor civile/avizarea (comisie centrală de examen, comisie de elaborare subiecte, colective tehnice); 1—2 persoane;

e) asigurare a activităților de comunicare cu comisiile locale (telefon, fax, transmiterea testelor-grilă, a grilelor de răspuns și a grilelor de corectură); 3 persoane;

f) multiplicare a materialelor necesare comisiilor de elaborare a subiectelor (tematici, bibliografii) — 1 persoană;

g) activități economico-financiare (monitorizarea zilnică a încasărilor taxei, elaborarea procedurii de decontare cu filialele județene/municipiul București, stabilirea bugetelor pe filiale, verificarea deconturilor filialelor, întocmirea decontului către Ministerul Sănătății, decontarea cheltuielilor către filiale etc.); 3—4 persoane;

h) tipărirea testelor-grilă, grilelor de răspuns, grilelor de corectură — 1 persoană;

i) realizare a suportului tehnic necesar elaborării bazei de date după finalizarea examenului — 1 persoană;

j) dezvoltare a modului de aplicație informatică necesar completării de adeverințe pe suport pretipărit; 1 persoană.

B. Plata comisiilor locale/colectivelor tehnice

1. Comisii locale/județene/municipiul București (conform atribuțiilor din norme)

2. Colective tehnice

Activități de:

a) asigurarea securității desfășurării examenului — nr. de persoane, în funcție de nr. de săli;

b) multiplicarea materialelor necesare — 1—2 persoane (la minimum 200 teste-grilă, maximum 4 persoane, în funcție de numărul de locații în care se face multiplicarea testelor-grilă, a grilelor de răspuns);

c) supraveghere:

— 1 șef clădire — 1 X nr. clădiri;

— 1 responsabil de sală — 1 X nr. de săli;

— supraveghetori sală — 1 supraveghetor/20 de candidați;

— minimum 2/sală (se vor stabili în funcție de capacitatea sălii);

d) alte activități:

— activitate transport plicuri/pachete cu testele-grilă/grilele de corectură/grilele de răspuns de la locul de multiplicare în sălile de examen:

— maximum 1—2 persoane/locație de examen;

— activitate economico-financiară (achiziție materiale de examen/servicii, întocmire documente financiar-contabile) — 1 persoană;

— specialist IT — 1 persoană;

— activitate încheiere contracte civile (comisie locală de examen, colective tehnice).

II. Cheltuieli materiale (consumabile, servicii necesare desfășurării activității)

Consumabile

a) hârtie xerox A4 — 30 coli/candidat:

20 test-grilă + 10% rezervă test-grilă + 10% rebuturi + 20% grilă răspuns ≈ 30 coli/candidat;

— nr. candidați X 30 coli = X topuri;

b) grilă de corectură:

1/20 candidați

*folie transparentă pentru proiector — nr. de folii X 20 candidați = X folii;

c) plicuri — format A4 cu burduf, pentru:

— test-grilă ≈ 6 teste/plic → nr. candidați/6 teste plic = nr. plicuri;

— grilă răspuns → 10 plicuri;

— grilă corectură ≈ 5 plicuri;

d) capsator — 3 bucăți;

e) capse — maximum 1 cutie/100 teste → 1.000 bucăți/cutie;

f) tonere 1—2/aparat de multiplicat conform specificațiilor tehnice;

g) post it-uri legitimații bancă — 1 X nr. candidați + rezervă 20%;

h) bandă adezivă (scotch) — 1 X nr. de săli concurs;

i) sfoară pentru legat dosarele de examen ale candidaților și alte documente care se vor preda direcțiilor de sănătate publică, conform normelor de arhivare;

j) pixuri pastă albastră 1 X nr. candidați.

III. Servicii aferente organizării și desfășurării examenului de grad principal sesiunea decembrie 2013

— Închiriere săli de examen;

— Servicii multiplicare test-grilă, grile răspuns, grile corectură.

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

ORDIN**pentru aprobarea normelor, precum și a calendarului de organizare și desfășurare a examenului de grad principal, sesiunea 2015**

Având în vedere Referatul de aprobare al Direcției generale resurse umane, juridic și contencios nr. N.B./4.928/2015, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, aprobată cu modificări prin Legea nr. 53/2014, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul dispozițiilor Hotărârii Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul sănătății emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Normele de organizare și desfășurare a examenului de grad principal, sesiunea 2015, prevăzute în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Se aprobă Calendarul privind organizarea și desfășurarea examenului de grad principal, sesiunea 2015, prevăzut în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 3. — Direcția generală resurse umane, juridic și contencios și celelalte instituții implicate vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

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

p. Ministrul sănătății,
Gabriel Florin Pușcău,
secretar general

București, 21 mai 2015.
Nr. 652.

ANEXA Nr. 1

Norme de organizare și desfășurare a examenului de grad principal, sesiune 2015**CAPITOLUL I**
Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Prezentele norme reglementează organizarea și desfășurarea examenului de grad principal pentru asistenți medicali generaliști, moașe, asistenți medicali, surori medicale/oficianți medicali, laboranți, laboranți farmacie și maseuri absolvenți de liceu sanitar.

(2) Examenul de grad principal se organizează de către Ministerul Sănătății în colaborare cu direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, denumite în continuare *direcțiile de sănătate publică*, și cu Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, denumit în continuare *O.A.M.G.M.A.M.R.*, prin filialele sale județene.

Art. 2. — În organizarea și desfășurarea examenului de grad principal, Ministerul Sănătății, direcțiile de sănătate publică, O.A.M.G.M.A.M.R. și filialele sale județene și a municipiului București au următoarele atribuții:

- a) Ministerul Sănătății asigură:
- managementul examenului;
 - elaborarea normelor de organizare și desfășurare a examenului;
 - aprobarea tematicii și bibliografiei pentru examen;
 - publicarea anunțului de examen;
 - validarea rezultatelor finale ale examenului;
 - stabilirea sumei de participare la examen;
 - încasarea sumei de participare la examen;

— încheierea, cu O.A.M.G.M.A.M.R., a contractului de prestări servicii și alocarea cotei stabilite din sumele de participare încasate, în vederea acoperii cheltuielilor necesare O.A.M.G.M.A.M.R. pentru desfășurarea examenului;

— semnarea certificatelor de grad principal.

b) Direcțiile de sănătate publică asigură:

- desemnarea reprezentantului direcției de sănătate publică în comisia de examen.

c) O.A.M.G.M.A.M.R. asigură:

- managementul din punctul de vedere al exercitării profesiei;
- elaborarea tematicii și bibliografiei pentru examen;
- întocmirea documentelor necesare pentru plata comisiei centrale de examen, a comisiei de elaborare a subiectelor, a colectivului pentru organizarea și desfășurarea examenului și efectuarea acestor plăți, în limita bugetului stabilit;

- verificarea cataloagelor și proceselor-verbale cu rezultatele examenului, întocmite la nivelul filialelor locale ale O.A.M.G.M.A.M.R. și înaintate comisiei centrale de examen, care le transmite spre validare Ministerului Sănătății;

- achiziționarea rechizitelor și a altor materiale necesare comisiei centrale de examen și comisiei de elaborare a subiectelor, în limita bugetului stabilit;

- spațiul necesar funcționării comisiei centrale de examen și comisiei de elaborare a subiectelor;

- activitățile de comunicare (telefon, fax, transmiterea documentației prin poștă, poșta electronică etc.) și cheltuielile de protocol pe perioada funcționării comisiei centrale de examen și comisiei de elaborare a subiectelor, în limita bugetului;

— încheierea contractelor civile cu persoanele care își desfășoară activitatea la nivelul comisiei centrale de examen, comisiei de elaborare a subiectelor și colectivului pentru organizarea și desfășurarea examenului;

— încasarea, de la Ministerul Sănătății, a cotei stabilite din suma de participare la examen pentru activitățile desfășurate de O.A.M.G.M.A.M.R.;

— prezentarea către Ministerul Sănătății a decontului de cheltuieli și a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate de O.A.M.G.M.A.M.R., ocazionate de desfășurarea examenului de grad principal;

— achiziționarea, tipărirea și eliberarea certificatelor de grad principal.

d) Filialele locale ale O.A.M.G.M.A.M.R. asigură:

— înscrierea candidaților;

— logistica și personalul necesar organizării și desfășurării examenului;

— spațiile necesare organizării și desfășurării examenului la nivel local;

— achiziționarea rechizitelor și a altor materiale necesare organizării și desfășurării examenului, la nivel local, în limita bugetului stabilit;

— întocmirea documentelor necesare pentru plata comisiilor locale, colectivelor pentru organizarea și desfășurarea examenului și efectuarea tuturor plăților, în limita bugetului stabilit;

— comunicarea rezultatelor examenului către comisia centrală de examen;

— încheierea contractelor civile cu persoanele care își desfășoară activitatea la nivelul comisiilor locale și colectivelor pentru organizarea și desfășurarea examenului.

Art. 3. — Pentru organizarea și desfășurarea examenului de grad principal se constituie o comisie centrală de examen și comisii de examen județene și a municipiului București, denumite în continuare *comisii locale de examen*, precum și o comisie de elaborare a subiectelor.

Art. 4. — (1) Examenul de grad principal se desfășoară în două etape:

a) verificarea dosarelor de înscriere — etapă eliminatorie;

b) susținerea testului — grilă de verificare a cunoștințelor.

(2) Pentru a fi declarați promovați candidații trebuie să obțină la testul-grilă minimum 70 de puncte, corespunzător notei 7,00.

Art. 5. — (1) Ministerul Sănătății publică anunțul de examen în săptămânalul „Viața Medicală” cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii examenului de grad principal.

(2) Anunțul de examen cuprinde:

a) specialitățile la care se organizează examen de grad principal;

b) documentele necesare înscrierii;

c) datele de desfășurare a examenului, pe specialități;

d) locul și perioada de înscriere;

e) quantumul sumei de participare la examen și contul în care se depune aceasta.

(3) Tematica și bibliografia pentru examen sunt elaborate pe specialități de către reprezentanții Ministerului Sănătății și ai O.A.M.G.M.A.M.R., se aprobă de către conducerea Ministerului Sănătății și se publică cu cel puțin 60 de zile înainte de data începerii examenului pe site-urile www.ms.ro și www.oamr.ro

(4) Suma de participare la examen este stabilită prin ordin al ministrului sănătății și este utilizată pentru acoperirea cheltuielilor de organizare și desfășurare a examenului, în condițiile legii.

CAPITOLUL II

Organizarea examenului de grad principal

Art. 6. — (1) Componența nominală a comisiei centrale de examen se aprobă de către conducerea Ministerului Sănătății, cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii examenului.

(2) Comisia centrală de examen este formată din:

a) președinte:

— directorul general adjunct al Direcției generale resurse umane, juridic și contencios din Ministerul Sănătății;

b) vicepreședinti:

— asistentul-șef din Ministerul Sănătății;

— un vicepreședinte al O.A.M.G.M.A.M.R.;

c) membri:

— 3 reprezentanți ai Ministerului Sănătății;

— 2 reprezentanți ai O.A.M.G.M.A.M.R.;

d) secretar: 1 reprezentant al O.A.M.G.M.A.M.R.;

e) observator: câte un reprezentant al organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate, conform legii.

(3) După constituire și până la finalizarea examenului de grad principal, comisia centrală de examen își desfășoară activitatea la sediul O.A.M.G.M.A.M.R. în încăperi destinate special, dotate cu mijloace de birotică și de securitate a informațiilor, stabilite de președintele comisiei centrale de examen împreună cu președintele O.A.M.G.M.A.M.R.

Art. 7. — (1) Componența nominală a comisiilor locale de examen se aprobă de către președinții filialelor locale ale O.A.M.G.M.A.M.R. și se avizează de către președintele comisiei centrale de examen, cu cel puțin 10 zile înainte de data începerii examenului.

(2) Comisiile locale de examen au, fiecare în parte, următoarea componență:

a) președinte:

— președintele filialei locale a O.A.M.G.M.A.M.R. sau persoana desemnată de acesta;

b) vicepreședinte:

— un reprezentant al direcției de sănătate publică, desemnat de către directorul executiv al direcției;

c) membri:

— 3—5 asistenți medicali principali (în funcție de numărul candidaților), din care unul va fi directorul de îngrijiri sau un asistent-șef de unitate;

— 1—2 reprezentanți ai filialei locale a O.A.M.G.M.A.M.R.;

d) secretar: un reprezentant al filialei locale a O.A.M.G.M.A.M.R.;

e) observator: câte un reprezentant al filialelor județene/municipiului București al organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate, conform legii.

(3) După constituire și până la finalizarea examenului de grad principal, comisiile locale de examen își desfășoară activitatea în încăperi destinate special, stabilite de președintele comisiei locale.

Art. 8. — (1) Președintele comisiei centrale de examen stabilește componența comisiei de elaborare a subiectelor cu 7 zile înainte de data elaborării testelor-grilă. Aceasta va fi formată din 2—3 specialiști pentru fiecare specialitate, care vor elabora testul-grilă, grila de răspuns și grila de corectură.

(2) Programul de lucru și atribuțiile comisiei de elaborare a subiectelor sunt stabilite de președintele comisiei centrale de examen.

(3) Comisia de elaborare a subiectelor își desfășoară activitatea în încăperi destinate special, stabilite de către președintele comisiei centrale de examen.

Art. 9. — (1) Nu pot face parte din comisia centrală de examen, din comisiile locale de examen și din comisia de elaborare a subiectelor cei care declară ori despre care sunt informații certe că au soț/soție sau rude ori afini până la gradul IV inclusiv în rândul candidaților.

(2) La numirea în comisia centrală de examen, în comisiile locale de examen și în comisia de elaborare a subiectelor, membrii acestora semnează o declarație de interese, conform anexei nr. 1.

Art. 10. — Președintele comisiei centrale de examen și președinții comisiilor locale de examen, în funcție de numărul de candidați și de specialități, stabilesc și alte colective pentru organizarea și desfășurarea examenului de grad principal. Acestea au în atribuții asigurarea securității desfășurării examenului, multiplicarea materialelor necesare, precum și alte activități necesare bunei desfășurări a examenului.

Art. 11. — (1) Membrii comisiei centrale de examen, comisiilor locale de examen, comisiei de elaborare a subiectelor și colectivelor pentru organizarea și desfășurarea examenului poartă întreaga răspundere pentru buna organizare și desfășurare a examenului, asigurarea legalității în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea testelor-grilă elaborate.

(2) Membrii comisiei centrale de examen, comisiilor locale de examen, comisiei de elaborare a subiectelor și colectivelor pentru organizarea și desfășurarea examenului care se abat de la respectarea prezentelor norme sau care, prin activitatea lor, prejudiciază buna organizare și desfășurare a examenului, divulgă conținutul testului-grilă, încalcă regulile de evaluare a candidaților sunt sancționați administrativ, disciplinar sau, după caz, penal, potrivit reglementărilor în vigoare. În aceste situații, președintele comisiei centrale de examen dispune încetarea imediată a exercitării atribuțiilor pe care le au aceste persoane.

(3) Persoanele care fac parte din comisiile și colectivele prevăzute la alin. (1) semnează o declarație de confidențialitate, conform anexei nr. 2.

Art. 12. — Atribuțiile comisiei centrale de examen sunt:

a) analizarea componenței comisiilor locale de examen și aprobarea acestora de către președintele comisiei, în termenul prevăzut de prezentele norme;

b) nominalizarea comisiei de elaborare a subiectelor și coordonarea activității acesteia;

c) stabilirea colectivului pentru organizarea și desfășurarea examenului, la nivelul comisiei centrale de examen;

d) organizarea și desfășurarea activităților specifice pentru păstrarea în condiții de securitate a testelor-grilă, grilelor de răspuns, grilelor de corectură și respectarea instrucțiunilor de desfășurare a testului-grilă;

e) instruirea președinților comisiilor locale de examen privind modul de organizare și desfășurare a examenului;

f) coordonarea activității de întocmire a documentelor de lucru, necesare pentru derularea operativă a testului-grilă și pentru desfășurarea și finalizarea examenului;

g) elaborarea instrucțiunilor privind modul de desfășurare a testului-grilă;

h) soluționarea operativă a eventualelor probleme administrative și organizatorice ce apar la nivelul comisiilor locale de examen în perioada premergătoare examenului sau în ziua de desfășurare a testului-grilă;

i) analizarea și soluționarea eventualelor contestații depuse la comisiile locale de examen.

Art. 13. — Atribuțiile comisiei locale de examen sunt:

a) mediatizarea pe plan local a datei, locului de susținere, precum și a modului de organizare și desfășurare a examenului de grad principal;

b) preluarea dosarelor de înscriere ale candidaților și verificarea respectării condițiilor de înscriere;

c) stabilirea colectivului pentru desfășurarea examenului în bune condiții, la nivelul comisiei locale;

d) întocmirea listelor cu candidații al căror dosar a fost declarat „Admis”;

e) instruirea candidaților privind regulile ce trebuie respectate pe timpul desfășurării examenului;

f) organizarea și desfășurarea activităților specifice susținerii testului-grilă;

g) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a testului-grilă și pentru finalizarea examenului, conform precizărilor comisiei centrale de examen;

h) stabilirea colectivelor care asigură supravegherea încăperilor în care se desfășoară examenul și condițiilor optime pentru multiplicarea și transportul în condiții de securitate a documentelor de examen permise de la comisia centrală de examen în sălile de examen;

i) înaintarea contestațiilor către comisia centrală de examen, pentru soluționare;

j) informarea operativă a președintelui comisiei centrale de examen asupra eventualelor nereguli apărute în perioada organizării și desfășurării examenului de grad principal, precum și asupra măsurilor luate în aceste situații;

k) informarea comisiei centrale de examen, imediat după finalizarea testului-grilă, privind modul cum s-a desfășurat proba.

CAPITOLUL III

Înscrierea candidaților

Art. 14. — (1) La examenul de grad principal se pot înscrie candidații care îndeplinesc cumulativ următoarele criterii:

a) sunt absolvenți cu diplomă de absolvire/licență sau echivalentă a uneia dintre următoarele categorii de instituții de învățământ:

— școală postliceală sanitară;

— liceu sanitar;

— colegiu medical universitar;

— facultate de asistență medicală/moașe;

b) îndeplinesc, până la data înscrierii la examen, cel puțin 5 ani vechime în specialitatea înscrisă pe diplomă/certificatul de absolvire;

c) au dreptul să se înscrie la examenul de grad principal asistenții medicali generaliști și asistenții medicali de pediatrie care și-au desfășurat activitatea în servicii de radiologie-imagistică medicală, laborator, balneo-fizioterapie, nutriție și dietetică care au acumulat o vechime de peste 5 ani în aceste servicii și au obținut un titlu de calificare în aceste specialități prin absolvirea cursurilor unor unități de învățământ sau a cursurilor de specializare finalizate în baza Ordinului ministrului sănătății nr. 613/2013 privind aprobarea Normelor de organizare și desfășurare a programelor de pregătire pentru obținerea specializărilor în domenii complementare specialității de bază de către asistenții medicali generaliști și asistenții medicali de pediatrie, cu modificările și completările ulterioare;

d) au achitat suma de participare la examen.

(2) În conformitate cu prevederile art. 18 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 7/2007, cu modificările și completările ulterioare, perioada concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau de până la 3 ani în cazul copilului cu handicap constituie vechime în muncă și în serviciu, precum și în specialitate și se are în vedere la stabilirea drepturilor ce se acordă în raport cu acestea.

Art. 15. — (1) La înscriere, candidatul depune un dosar cu șină, care conține următoarele documente:

a) cererea de înscriere cu datele de contact;

b) copia actului de identitate;

c) copia diplomei de absolvire/licență sau echivalentă a uneia din instituțiile prevăzute la art. 14 alin. (1) lit. a). La înscriere candidatul prezintă actele de studii în original, urmând ca

persoana care primește documentele să certifice „în conformitate cu originalul” pe copiile de pe actele de studii aflate la dosar;

d) copia atestatului de echivalare, după caz;

e) adeverință de vechime, din care să reiasă vechimea de 5 ani la data înscrierii la examen, în specialitatea în care a fost încadrat și a lucrat conform documentelor de studii, indiferent de nivelul acestora, eliberată de unitatea sanitară în care este încadrat candidatul, sau, după caz, copie legalizată și traducere legalizată a documentelor care atestă exercitarea legală a profesiei în alt stat;

f) adeverința de vechime, din care să reiasă vechimea acumulată de absolvenții cursurilor de specializare prevăzuți la art. 14 alin. (1) lit. c);

g) copia actelor de schimbare a numelui, după caz;

h) dovada plății sumei de participare la examen.

(2) Pe coperta dosarului de înscriere se înscriu: numele și prenumele candidatului cu inițiala tatălui, numele purtat anterior (după caz), specialitatea în care s-a înscris la examen, numărul de telefon al candidatului.

Art. 16. — (1) Dosarele de înscriere se depun la sediul filialelor locale ale O.A.M.G.M.A.M.R., în termenul stabilit prin publicația de examen.

(2) Comisia locală de examen, în termen de 3 zile de la data finalizării înscrierilor, analizează actele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul „Admis” sau „Respins”.

(3) Lista candidaților declarați „Admis” la înscriere se afișează la sediul filialelor locale ale O.A.M.G.M.A.M.R.

(4) Candidații au dreptul să conteste rezultatul analizei dosarelor, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestația se rezolvă de comisia centrală de examen în timp de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(5) Suma de participare la examen se restituie în următoarele situații:

— candidaților care se retrag din examen cu cel puțin 5 zile înainte de începerea examenului;

— candidaților al căror dosar a fost declarat „Respins”.

(6) Suma de participare la examen se restituie în termen de 30 de zile de la data solicitării.

(7) Solicitarea de restituire a sumei de participare la examen se depune în termen de 30 de zile de la data încheierii examenului la filialele județene/municipiului București ale O.A.M.G.M.A.M.R.

Art. 17. — Listele candidaților declarați admiși la înscriere în fiecare județ și în municipiul București se transmit comisiei centrale de examen în format electronic.

CAPITOLUL IV

Organizarea și desfășurarea testului-grilă

Art. 18. — (1) Comisia de elaborare a subiectelor stabilită de către președintele comisiei centrale de examen elaborează testul-grilă pentru fiecare specialitate.

(2) Testul-grilă conține 100 de întrebări și se desfășoară pe durata a 2 ore.

(3) Fiecare întrebare are 3 variante de răspuns, din care un singur răspuns este corect.

(4) Fiecare răspuns corect este notat cu un punct.

Art. 19. — (1) Comisia de elaborare a subiectelor se întrunește pentru elaborarea testului-grilă și a grilei de corectură cu cel mult 3 zile calendaristice înainte de începerea examenului, la sediul O.A.M.G.M.A.M.R.

(2) Testul-grilă, grila de răspuns și grila de corectură se predau comisiei centrale de examen în format electronic și pe hârtie și sunt păstrate în condiții de securitate în locația stabilită de președintele comisiei centrale de examen, sub controlul nemijlocit al persoanelor nominalizate de către acesta.

(3) Testul-grilă și grila de răspuns se vor transmite comisiilor locale de examen în ziua desfășurării examenului, pe adresa de e-mail indicată de președintele comisiei locale de examen, cu 2 ore înainte de începerea examenului, conform instrucțiunilor comisiei centrale de examen. Pentru comisiile locale de examen unde numărul candidaților înscriși este mare, iar multiplicarea testelor-grilă și a grilelor de răspuns nu se poate efectua în 2 ore, cu aprobarea președintelui comisiei centrale de examen testul-grilă și grila de răspuns se transmit cu 24 de ore înainte de începerea probei. În această situație, președinții comisiilor locale de examen asigură multiplicarea și păstrarea testelor-grilă în condițiile stabilite la alin. (5).

(4) Grila de corectură se va transmite comisiilor locale de examen cu o oră înainte de finalizarea probei.

(5) Testul-grilă și grila de răspuns se multiplică de către persoanele nominalizate de președintele comisiei locale de examen, în condiții de securitate, în spații stabilite de președintele comisiei locale de examen sau/și în cadrul unor unități specializate în multiplicare, sub controlul nemijlocit al persoanelor nominalizate de către acesta, pentru fiecare specialitate în parte, într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaților înscriși, la care se asigură și o rezervă de 10% pentru testul-grilă, respectiv 20% pentru grila de răspuns.

(6) Grila de corectură se multiplică într-un număr de exemplare care să asigure o grilă de corectură la cel mult 20 de candidați, pentru fiecare specialitate.

(7) După multiplicare, comisia locală de examen face plicuri/pachete care conțin:

a) un plic/pachet sigilat cu testele-grilă și grilele de răspuns pentru specialitatea asistent medical generalist;

b) un plic sigilat cu grilele de corectură pentru specialitatea asistent medical generalist;

c) un plic/pachet sigilat cu testele-grilă și grilele de răspuns pentru celelalte specialități;

d) un plic sigilat cu grilele de corectură pentru celelalte specialități.

(8) Pachetele/Plicurile cu documentele de examen se transportă de la locul de multiplicare sau de păstrare în sălile de examen de către reprezentantul împuternicit în scris de președintele comisiei locale de examen, în condiții de siguranță.

Art. 20. — Exigențe cu privire la formularea întrebărilor:

a) conținutul să fie clar exprimat;

b) formularea să fie în strictă concordanță cu tematica și bibliografia stabilite pentru examen;

c) să acopere o arie cât mai extinsă a tematicii și bibliografiei pentru examen;

d) să poată fi rezolvate în timpul stabilit.

Art. 21. — (1) Sălile de examen în care se desfășoară testul-grilă sunt stabilite de președintele comisiei locale de examen, în funcție de capacitatea acestora și numărul de candidați.

(2) Pentru fiecare sală de examen în care se desfășoară testul-grilă, președintele comisiei locale de examen stabilește un responsabil de sală și supraveghetorii, asigurându-se un supraveghetor la 20 de candidați, dar nu mai puțin de 2 supraveghetori pentru o sală. Supravegherea candidaților poate fi asigurată și de către membrii comisiei locale de examen, după caz.

Art. 22. — Responsabilul de sală are următoarele atribuții:

a) afișează la intrarea în sala de examen, în prețuia examenului până la ora 12,00, tabelul nominal cu candidații repartizați să susțină testul-grilă în sala respectivă, în ordine alfabetică;

b) verifică sala de examen, îndepărtând toate materialele care îi pot influența pe candidați în rezolvarea testului-grilă;

c) stabilește locul fiecărui candidat, în funcție de numărul curent din tabelul nominal;

d) verifică prezența și identitatea candidaților și o consemnează în documentele de evidență;

e) distribuie candidaților, la ora stabilită pentru începerea probei, câte un test-grilă și o grilă de răspuns;

f) precizează modul de completare de către candidați, în spațiul special destinat pe grila de răspuns, a datelor de identificare ale acestora, până la începerea probei;

g) verifică existența unor semne distinctive pe testele-grilă și grilele de răspuns, luând măsuri de anulare a celor descoperite cu asemenea semne, prin înscrierea pe lucrare a mențiunii „Anulat”, cu semnătura proprie, și asigură un nou test-grilă sau o nouă grilă de răspuns candidatului în cauză, cu respectarea transparenței acestei activități și a prevederilor lit. f); la fel se procedează și în cazul în care unii candidați doresc să își transcrie grila de răspuns, fără să depășească timpul afectat probei;

h) înscrie pe grila de răspuns a candidaților care se retrag din examen mențiunea „Retras”; cei care, din orice motiv, părăsesc sala în primele 30 de minute de la începerea probei, predau și testul-grilă;

i) întocmește proces-verbal în cazul în care au loc evenimente deosebite, document semnat și de supraveghetori, și de 3 candidați din sala respectivă;

j) preia de la candidați, pe bază de semnătură, grilele de răspuns;

k) verifică răspunsurile din grila de răspuns și notează pe acestea punctajul obținut;

l) după terminarea probei și evaluarea grilelor de răspuns, ambalează în plicuri separate grilele de răspuns corectate, grilele cu mențiunea „Retras” și, împreună, grilele nefolosite și cele cu mențiunea „Anulat”; pe fiecare plic se menționează sala, numărul de candidați și numărul de grile;

m) predă secretarului comisiei locale de examen sau președintelui, după caz, pe bază de semnătură, în prezența a cel puțin unui supraveghetor și a 2 candidați, plicurile prevăzute la lit. l), documentele de examen completate și semnate de cei nominalizați în formulare, catalogul cu rezultatele obținute la testul-grilă și, unde este cazul, procesul-verbal prevăzut la lit. i).

Art. 23. — În timpul desfășurării testului-grilă, responsabilul de sală și supraveghetorii nu rezolvă întrebări, nu dau indicații privind rezolvarea întrebărilor, nu permit intrarea în sală a altor persoane, în afara membrilor comisiei locale de examen.

Art. 24. — (1) În ziua examenului, responsabilii de săli și supraveghetorii sunt prezenți în sălile de examen la ora 8,00, având asupra lor un duplicat al tabelelor afișate pe ușă și catalogul candidaților din sala respectivă.

(2) Candidații au acces în sălile de susținere a testului-grilă între orele 8,30 și 8,45, pe baza tabelelor aflate la responsabilii de săli și afișate la intrare și a actului de identitate (B.I., C.I. sau pașaport), aflat în termen de valabilitate.

(3) Candidații sunt așezați în sală în ordine alfabetică, conform tabelului, astfel încât între doi candidați să rămână cel puțin un loc liber.

(4) Candidații care nu se află în sălile de examen în momentul distribuirii testelor-grilă și a grilelor de răspuns pierd dreptul de participare la examen.

(5) În prezența tuturor candidaților, responsabilii de săli citesc instrucțiunile privind modul de desfășurare a testului-grilă.

(6) În sălile de examen sunt interzise discuțiile între candidați, consultarea oricărui fel de material, copierea și utilizarea telefoanelor mobile sau a altor echipamente de comunicare. Candidații care încalcă aceste reguli sunt eliminați din examen, fapt ce se consemnează în procesul-verbal și se informează operativ președintele comisiei locale de examen.

Art. 25. — Pachetele conținând testele-grilă și grilele de răspuns se deschid la ora 9,30, în prezența tuturor responsabililor de săli, însoțiți fiecare de câte 2 candidați din

sala respectivă. Fiecare responsabil de sală preia, sub semnătură, testele-grilă și grilele de răspuns.

Art. 26. — (1) În ziua de examen la ora 10,00, se distribuie fiecărui candidat un test-grilă și o grilă de răspuns. Un candidat poate schimba o singură dată grila de răspuns.

(2) După confruntarea datelor de identificare înscrise de candidați pe grila de răspuns (numele și prenumele cu inițiala tatălui, specialitatea, seria și numărul actului de identitate) cu cele din actele de identitate, responsabilul de sală stabilește ora de începere și de finalizare a probei, care se notează pe tablă sau pe o coală de hârtie afișată la loc vizibil.

(3) Din momentul primirii testelor-grilă și grilelor de răspuns, candidații nu pot părăsi sala de examen decât după 30 de minute și numai după predarea grilei de răspuns. Pentru necesități fiziologice candidații pot părăsi sala de examen numai însoțiți de un supraveghetor, iar timpul absenței din sală nu prelungește durata probei pentru candidații respectivi.

(4) Pentru completarea datelor de identitate și a grilelor de răspuns candidații folosesc numai pixuri sau stilouri de culoare albastră, care vor fi puse la dispoziție de către organizatori. Orice altă culoare decât cea albastră este interzisă, fiind considerată semn distinctiv.

(5) Pe fiecare grilă de răspuns, până la finalizarea probei, președintele comisiei locale de examen aplică ștampila instituției organizatoare și semnează.

Art. 27. — După expirarea timpului, candidații predau responsabilului de sală, pe bază de semnătură, grilele de răspuns și așteaptă în sală corectarea grilei de răspuns. Testul-grilă rămâne în posesia candidaților, cu excepția celor care, din orice motiv, părăsesc sala de examen în primele 30 de minute de examen.

Art. 28. — (1) În ziua de examen, după ora 11,30, secretarul comisiei locale de examen sau persoana desemnată de președintele comisiei, după caz, transmite în toate sălile de examen plicurile sigilate care conțin grila de corectură.

(2) Plicul cu grila de corectură se desigilează după expirarea timpului stabilit pentru susținerea testului-grilă și numai după ce toți candidații au predat grilele de răspuns.

Art. 29. — (1) Corectarea grilelor de răspuns se face de către responsabilul de sală, cu ajutorul grilei de corectură, în prezența candidatului și a încă 2 candidați din sala respectivă.

(2) Răspunsurile necompletate pe grila de răspuns se taie cu roșu.

(3) Se suprapune grila de corectură cu grila de răspuns și se numără întrebările care au răspunsuri corecte. Fiecare întrebare cu răspuns corect se notează cu un punct.

(4) Punctajul final al fiecărei grile de răspuns este egal cu suma întrebărilor cu răspuns corect. Punctajul maxim este de 100 de puncte, corespunzător notei 10.

(5) Pe fiecare grilă de răspuns se trece punctajul final obținut și se semnează de candidat și de cei 2 candidați care au asistat la corectare. Candidatul semnează și în catalogul probei din sala respectivă.

(6) După finalizarea procesului de corectare a grilelor de răspuns, responsabilul de sală, în prezența unui supraveghetor și a 2 candidați, ambalează și sigilează toate grilele de răspuns și catalogul probei într-un plic.

Art. 30. — (1) Candidații pot să conteste rezultatul testului-grilă în termen de 24 de ore de la data comunicării punctajului obținut. Contestația se soluționează de comisia locală de examen, în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora. Contestațiile cu privire la corectitudinea întrebărilor se transmit comisiei centrale de examen și se soluționează în termen de 48 de ore.

(2) După soluționarea contestațiilor, la sediul filialelor locale ale O.A.M.G.M.A.M.R. se afișează, pe specialități, în ordine alfabetică, tablele nominale cu rezultatele finale obținute de candidații în cadrul examenului de grad principal.

CAPITOLUL V
Dispoziții finale

Art. 31. — (1) După finalizarea examenului de grad principal, comisia locală de examen întocmește „Procesul-verbal privind examenul de grad principal desfășurat în sesiunea, județul/municipiul București,” conform anexei nr. 3.

(2) În termen de 5 zile de la data finalizării examenului, comisiile locale de examen trimit comisiei centrale de examen, prin poștă/curier și în format electronic, procesul-verbal prevăzut la alin. (1) și tabelele nominale, pe specialități, cu rezultatele finale obținute de candidați.

Art. 32. — (1) Ministerul Sănătății, prin O.A.M.G.M.A.M.R., eliberează absolvenților examenului de grad principal „Certificat de grad principal”, întocmit conform anexei nr. 4.

(2) Certificatul de grad principal se eliberează în termen de 6 luni de la data finalizării examenului de grad principal.

Art. 33. — (1) Formularele certificatelor de grad principal sunt procurate de O.A.M.G.M.A.M.R.

(2) Întocmirea, eliberarea, evidența și gestiunea certificatelor de grad principal se fac în conformitate cu prevederile metodologiei O.A.M.G.M.A.M.R.

Art. 34. — Dosarele de înscriere, grilele de răspuns ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea examenului de grad principal se păstrează în arhiva O.A.M.G.M.A.M.R. și a filialelor locale ale O.A.M.G.M.A.M.R.

Art. 35. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezentele norme.

ANEXA Nr. 1
la norme

DECLARAȚIE DE INTERESE

Subsemnatul/a,,

(numele și prenumele)

C.I./B.I. seria nr. membru al,

(Se trece comisia centrală/locală de examen sau colectivul de specialiști.)

declar pe propria răspundere că am/nu am soț/soție sau rude ori afini până la gradul IV inclusiv în rândul candidaților înscriși la examenul de grad principal din sesiunea

.....

(semnătura)

.....

(data)

ANEXA Nr. 2
la norme

DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul/a,,

(numele și prenumele)

C.I./B.I. seria nr., declar pe propria răspundere că voi păstra confidențialitatea asupra întrebărilor elaborate pentru testul-grilă, precum și asupra datelor, documentelor și informațiilor care contribuie la organizarea și desfășurarea examenului de grad principal, sesiunea, cu excepția celor date publicității.

Voi trata orice document care conține subiectele de examen și la care am acces drept secret și confidențial și nu îl voi transmite unei terțe părți.

Dau prezenta declarație de confidențialitate pe propria răspundere, cunoscând prevederile legale cu privire la confidențialitatea și păstrarea secretului informației.

.....

(semnătura)

.....

(data)

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Comisia județeană/municipală de examen

(Se trece județul/București.)

PROCES - VERBAL
privind examenul de grad principal desfășurat în sesiunea,
județul/municipiul București

I. Date statistice

- numărul candidaților înscriși în examen, total și pe specialități;
- numărul candidaților prezenți la examen, total și pe specialități;
- candidații al căror dosar de înscriere a fost declarat „Respins”, precum și motivul respingerii;
- numărul candidaților declarați promovați și nepromovați, pe specialități;
- punctajul maxim și minim obținut la testul-grilă.

II. Rezultate obținute

- aprecieri privind desfășurarea probelor de examen;
- numărul responsabililor de săli și al supraveghetorilor;
- incidente/abateri de la norme, apărute pe timpul desfășurării examenului, și modul de soluționare;
- contestații depuse de candidați și modul de soluționare;
- apreciere generală asupra nivelului pregătirii candidaților;
- modul cum a fost asigurată paza și securitatea documentelor de examen.

III. Propuneri privind îmbunătățirea modului de organizare și desfășurare a examenului de grad principal

Comisia județeană/municipală de examen

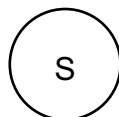
(Se trece județul/București.)

.....
(Se trec funcția și persoana din cadrul comisiei.)

.....
(semnătura)

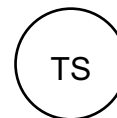
.....
.....
.....

.....
.....
.....



ROMÂNIA
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Seria nr.



CERTIFICAT
DE GRAD PRINCIPAL

Domnul/Doamna,, născut/ă în anul, luna, ziua,
în localitatea, județul, de profesie,
a promovat

EXAMENUL DE GRAD PRINCIPAL

în specialitatea, în sesiunea, cu nota

Prezentul certificat asigură titularului drepturile ce decurg din prevederile legale în vigoare.

Director general adjunct,

L.S.

Nr.¹⁾

Data eliberării:

¹⁾ Se completează numărul curent din registrul de evidență a formularelor actelor de studii.

Calendar privind organizarea și desfășurarea examenului de grad principal, sesiunea 2015

Perioada	Activitatea	Atribuții/Responsabil	Articolul din norme
28 august 2015	Publicarea, pe specializări, a tematicii și bibliografiei pentru examen	Ministerul Sănătății	Art. 5 alin. (3)
18 septembrie 2015	Publicarea anunțului de examen în săptămânalul „Viața Medicală”	Ministerul Sănătății	Art. 5 alin. (1)
18 septembrie 2015	Nominalizarea de către ministrul sănătății a comisiei centrale de examen	Ministerul Sănătății	Art. 6 alin. (1)
1 octombrie 2015	Nominalizarea componentei comisiilor locale de examen	Președintele filialei Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România (O.A.M.G.M.A.M.R.)	Art. 7 alin. (1)
1 octombrie 2015	Avizarea comisiilor locale de examen de către președintele comisiei centrale de examen	Președintele Comisiei Centrale de Examen (directorul general adjunct al Direcției generale resurse umane, juridic și contencios din cadrul Ministerului Sănătății)	Art. 7 alin. (1)
2 octombrie 2015	Instruirea președinților comisiilor locale de examen	Comisia centrală de examen	Art. 12 lit. (e)
5—22 octombrie 2015	Perioada de înscriere	Comisia locală de examen — la sediul filialelor O.A.M.G.M.A.M.R.	Art. 16 alin. (1)
23—28 octombrie 2015	Studierea dosarelor, validarea acestora, stabilirea rezultatului „Admis” sau „Respins” Afișarea listei candidaților declarați „Admis” Primirea contestațiilor dosarelor	Comisia locală de examen — la sediul filialelor O.A.M.G.M.A.M.R.	Art. 16 alin. (2), (3), (4)
26 octombrie 2015	Elaborarea testelor-grilă pentru asistenții medicali generaliști	Comisia de elaborare a subiectelor	Art. 19 alin. (1)
27 octombrie 2015	Elaborarea testelor-grilă pentru alte categorii de candidați	Comisia de elaborare a subiectelor	Art. 19 alin. (1)
29 octombrie 2015	Primirea testelor-grilă, a grilelor de răspuns și a grilelor de corectură Susținerea testului-grilă — asistenții medicali generaliști (orele 10,00—12,00)	Comisia locală de examen	Art. 19 alin. (3)
29—30 octombrie 2015	Primirea contestațiilor rezultatului testului-grilă pentru asistenți medicali generaliști	Comisia locală de examen	Art. 30 alin. (1)
30 octombrie 2015	Primirea testelor-grilă, a grilelor de răspuns și a grilelor de corectură Susținerea testului-grilă — alte categorii de candidați (orele 10,00—12,00)	Comisia locală de examen	Art. 19 alin. (3)
30—31 octombrie 2015	Primirea contestațiilor rezultatului testului-grilă pentru alte categorii de candidați	Comisia locală de examen	Art. 30 alin. (1)
1 noiembrie 2015	Soluționarea contestațiilor rezultatului testului-grilă pentru asistenți medicali generaliști	Comisia locală de examen	Art. 30 alin. (1)
2 noiembrie 2015	Soluționarea contestațiilor rezultatului testului-grilă pentru alte categorii de candidați	Comisia locală de examen	Art. 30 alin. (1)
1—2 noiembrie 2015	Afișarea rezultatelor	Comisia locală de examen — la sediul filialelor O.A.M.G.M.A.M.R.	Art. 30 alin. (2)

ACTE ALE BĂNCII NAȚIONALE A ROMÂNIEI

BANCA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI

REGULAMENT**pentru modificarea articolului 11 din Regulamentul Băncii Naționale a României nr. 25/2011 privind lichiditatea instituțiilor de credit**

Având în vedere prevederile art. 51 alin. (1) lit. d), art. 77, art. 150 alin. (1) lit. a), art. 289, art. 320 și art. 333 alin. (2) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 99/2006 privind instituțiile de credit și adecvarea capitalului, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 227/2007, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul dispozițiilor art. 420 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 99/2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 227/2007, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 25 alin. (2) lit. a) și art. 48 alin. (1) din Legea nr. 312/2004 privind Statutul Băncii Naționale a României,

Banca Națională a României emite următorul regulament:

Articol unic. — La articolul 11 din Regulamentul Băncii Naționale a României nr. 25/2011 privind lichiditatea instituțiilor de credit, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 820 din 21 noiembrie 2011, alineatele (3) și (4) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(3) Instrumentele de datorie cu scadență reziduală de până la un an inclusiv, emise sau garantate de organele administrației centrale din țări din categoria A, înscrise la cota unei burse de valori din țări din categoria A sau din România, instrumentele de datorie cu scadență reziduală de până la un an inclusiv, negociabile, emise sau garantate de organele administrației centrale din România și instrumentele de datorie cu scadență reziduală de până la un an inclusiv emise sau garantate de băncile de dezvoltare multilaterală și de organizațiile internaționale menționate la art. 117 alin. (2) și, respectiv, la art. 118 din Regulamentul (UE) nr. 575/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 26 iunie 2013 privind cerințele prudențiale pentru instituțiile de credit și societățile de investiții și de modificare a Regulamentului (UE) nr. 648/2012, înregistrate ca active financiare deținute în vederea tranzacționării, active financiare desemnate ca fiind evaluate la

valoarea justă prin profit sau pierdere sau active financiare disponibile în vederea vânzării, și, după caz, creanțele atașate aferente vor fi înscrise pe prima bandă de scadență la o valoare ajustată reprezentând 95% din valoarea contabilă.

(4) Instrumentele de datorie cu scadență reziduală mai mare de un an, emise sau garantate de organele administrației centrale din țări din categoria A, înscrise la cota unei burse de valori din țări din categoria A sau din România, instrumentele de datorie cu scadență reziduală mai mare de un an, negociabile, emise sau garantate de organele administrației centrale din România și instrumentele de datorie cu scadență reziduală mai mare de un an emise sau garantate de băncile de dezvoltare multilaterală și de organizațiile internaționale menționate la art. 117 alin. (2) și, respectiv, la art. 118 din Regulamentul (UE) nr. 575/2013, înregistrate ca active financiare deținute în vederea tranzacționării, active financiare desemnate ca fiind evaluate la valoarea justă prin profit sau pierdere sau active financiare disponibile în vederea vânzării, și, după caz, creanțele atașate aferente vor fi înscrise pe prima bandă de scadență la o valoare ajustată reprezentând 90% din valoarea contabilă.”

Președintele Consiliului de administrație al Băncii Naționale a României,

Mugur Constantin Isărescu

București, 28 mai 2015

Nr. 5.

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

