



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 185 (XXIX) — Nr. 806

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 12 octombrie 2017

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE	
Decizia nr. 296 din 4 mai 2017 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 297 alin. (1) din Codul penal și ale art. 13 ² din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție	2–4
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
1.148. — Ordin al ministrului sănătății pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Spitalului Clinic Județean de Urgență Craiova	4
1.259. — Ordin al ministrului pentru mediul de afaceri, comerț și antreprenariat privind aprobarea Procedurii de implementare a schemei de ajutor <i>de minimis</i> prevăzute în cadrul Programului național multianual pentru susținerea meșteșugurilor și artizanatului	5–22
1.163/5.313. — Ordin al ministrului sănătății și al ministrului educației naționale privind aprobarea Metodologiei pentru desfășurarea concursului de rezidențiat pe loc și pe post în medicină, medicină dentară și farmacie, sesiunea 19 noiembrie 2017	23–30
1.471. — Ordin al ministrului transporturilor pentru aprobarea hărților strategice de zgomot revizuite pentru portul Galați	31
1.472. — Ordin al ministrului transporturilor pentru aprobarea hărților strategice de zgomot revizuite pentru portul Brăila	31

DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE**CURTEA CONSTITUȚIONALĂ****DECIZIA Nr. 296**

din 4 mai 2017

referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 297 alin. (1) din Codul penal și ale art. 13² din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție

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

CURTEA,

având în vedere actele și lucrările dosarului, reține următoarele:

6. Prin Încheierea din 30 mai 2016, pronunțată în Dosarul nr. 388/1.752/2016/a1, **Judecătoria Jibou a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 297 din Codul penal și ale art. 13² din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție**, excepție ridicată de Eugen Bălănean cu ocazia soluționării unei cauze penale.

7. Prin Încheierea din 9 mai 2016, pronunțată în Dosarul nr. 730/309/2014, **Judecătoria Șimleu Silvaniei a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 297 alin. (1) din Codul penal și ale art. 13² din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție**, excepție ridicată de Liviu Fărcaș cu ocazia soluționării unei cauze penale.

8. **În motivarea excepției de neconstituționalitate**, făcând referire la jurisprudența Curții Constituționale și a Curții Europene a Drepturilor Omului, autorii acesteia susțin, în esență, că dispozițiile criticate sunt lipsite de claritate și previzibilitate.

9. **Judecătoria Jibou** apreciază că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată, dispozițiile criticate respectând condițiile de claritate, precizie, previzibilitate și accesibilitate ale legii cerute de Constituție, permițând oricărui destinatar să își regleze comportamentul prin raportare la atribuțiile sale concrete de serviciu. Formularea largă este utilizată pentru a acoperi orice încălcare a atribuțiilor de serviciu prevăzute de legi, regulamente, fișe ale postului.

10. **Judecătoria Șimleu Silvaniei** nu și-a exprimat opinia asupra excepției de neconstituționalitate.

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

12. **Guvernul** arată că instanța de contencios constituțional, prin Decizia nr. 405 din 15 iunie 2016, a admis excepția de neconstituționalitate și a constatat că dispozițiile art. 297 alin. (1) din Codul penal sunt constituționale în măsura în care prin sintagma „îndeplinește în mod defectuos” din cuprinsul acestora se înțelege „îndeplinește prin încălcarea legii”. De asemenea arată că, prin aceeași decizie, instanța de contencios constituțional a respins, ca neîntemeiată, excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 13² din Legea nr. 78/2000. Astfel, apreciază că în prezenta cauză se impune respingerea, ca inadmisibilă, a excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 297 alin. (1) din Codul penal și, ca neîntemeiată, a excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 13² din Legea nr. 78/2000.

13. **Avocatul Poporului** arată că a transmis punctul său de vedere în dosarele nr. 171D/2016, nr. 1.287D/2015 și altele, în

Cu participarea reprezentantului Ministerului Public, procuror Marinela Mincă.

1. Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 297 din Codul penal și ale art. 13² din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, excepție ridicată de Eugen Bălănean în Dosarul nr. 388/1.752/2016/a1 al Judecătoriei Jibou. Excepția formează obiectul Dosarului Curții Constituționale nr. 1.258D/2016.

2. La apelul nominal se constată lipsa părților. Procedura de citare este legal îndeplinită.

3. Președintele dispune a se face apelul și în Dosarul nr. 1.505D/2016, având ca obiect excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 297 alin. (1) din Codul penal și ale art. 13² din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, excepție ridicată de Liviu Fărcaș în Dosarul nr. 730/309/2014 al Judecătoriei Șimleu Silvaniei. La apelul nominal se constată lipsa părților. Procedura de citare este legal îndeplinită. Excepția formează obiectul Dosarului Curții Constituționale nr. 1.505D/2016.

4. Curtea, din oficiu, pune în discuție conexarea dosarelor. Reprezentantul Ministerului Public este de acord cu conexarea dosarelor. Curtea, având în vedere obiectul cauzelor, în temeiul art. 53 alin. (5) din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, dispune conexarea Dosarului nr. 1.505D/2016 la Dosarul nr. 1.258D/2016, care a fost primul înregistrat.

5. Cauza fiind în stare de judecată, președintele acordă cuvântul reprezentantului Ministerului Public, care solicită respingerea, ca neîntemeiată, a excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 13² din Legea nr. 78/2000. Arată că aceste dispoziții legale au mai fost supuse controlului de constituționalitate din perspectiva unor critici similare, instanța de contencios constituțional pronunțând deciziile nr. 400 și nr. 405 din 15 iunie 2016. În ceea ce privește excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 297 alin. (1) din Codul penal, invocând Decizia nr. 405 din 15 iunie 2016, apreciază că se impune respingerea, ca devenită inadmisibilă, a acesteia.

sensul că dispozițiile legale criticate sunt constituționale. În continuare, arată că infracțiunea de abuz în serviciu nu stabilește aprioric vinovăția vreunei persoane, inculpatul nefiind obligat să își dovedească nevinovăția, sarcina probei revenind organului de urmărire penală sau instanței de judecată. Mai mult, în situația în care există probe de vinovăție, inculpatul are dreptul de a proba lipsa de temeinicie a acestora. În continuare, face referire la deciziile Curții Constituționale nr. 400 din 15 iunie 2016 și nr. 405 din 15 iunie 2016, apreciind că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată.

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

CURTEA,

examinând actele de sesizare, punctele de vedere ale Guvernului și Avocatului Poporului, rapoartele întocmite de judecătorul-raportor, concluziile procurorului, dispozițiile legale criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:

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

16. În ceea ce privește **obiectul excepției de neconstituționalitate** în Dosarul nr. 1.258D/2016, Curtea observă că, deși instanța judecătorească a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 297 din Codul penal, din analiza criticilor de neconstituționalitate rezultă că acestea vizează numai conținutul normativ al alin. (1) al art. 297 din Codul penal. Astfel, obiectul excepției de neconstituționalitate îl constituie dispozițiile art. 297 alin. (1) din Codul penal și ale art. 13² din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 219 din 18 mai 2000. Dispozițiile criticate au fost introduse prin articolul unic pct. 1 din Legea nr. 521/2004 privind modificarea și completarea Legii nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.123 din 29 noiembrie 2004. Dispozițiile criticate au fost modificate prin art. 79 pct. 9 din Legea nr. 187/2012 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 286/2009 privind Codul penal, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 757 din 12 noiembrie 2012. Dispozițiile criticate au următorul conținut:

— Art. 297 alin. (1) din Codul penal: „*Fapta funcționarului public care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, nu îndeplinește un act sau îl îndeplinește în mod defectuos și prin aceasta cauzează o pagubă ori o vătămare a drepturilor sau intereselor legitime ale unei persoane fizice sau ale unei persoane juridice se pedepsește cu închisoarea de la 2 la 7 ani și interzicerea exercitării dreptului de a ocupa o funcție publică.*”;

— Art. 13² din Legea nr. 78/2000: „*În cazul infracțiunilor de abuz în serviciu sau de uzurpare a funcției, dacă funcționarul public a obținut pentru sine ori pentru altul un folos necuvenit, limitele speciale ale pedepsei se majorează cu o treime.*”

17. Autorii excepției de neconstituționalitate susțin că textul criticat contravine prevederilor constituționale cuprinse în art. 1 alin. (5) potrivit căruia în România respectarea Constituției, a supremației sale și a legilor este obligatorie, art. 20 referitor la tratatele internaționale privind drepturile omului și art. 21 alin. (1) și (2) referitor la accesul liber la justiție. De asemenea sunt invocate prevederile art. 6 din Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale.

18. Examinând excepția de neconstituționalitate, Curtea observă că, deși autorii acesteia invocă în mod formal prevederile constituționale ale art. 1 alin. (5), art. 20 și art. 21 alin. (1) și (2) referitor la accesul liber la justiție și pe cele ale art. 6 din Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, în realitate aceștia nu motivează pretinsa contrarietate a dispozițiilor criticate cu prevederile constituționale invocate. Or, potrivit art. 10 alin. (2) din Legea nr. 47/1992, sesizările adresate Curții Constituționale trebuie motivate și, prin urmare, Curtea nu se poate substitui autorului excepției în ceea ce privește formularea unor motive de neconstituționalitate. Acest fapt ar avea semnificația exercitării unui control de constituționalitate din oficiu, ceea ce este inadmisibil în raport cu dispozițiile art. 146 din Constituție.

19. De altfel, prin Decizia nr. 1.313 din 4 octombrie 2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 12 din 6 ianuarie 2012, Curtea Constituțională a statuat că orice excepție de neconstituționalitate trebuie să aibă o anumită structură inerentă și intrinsecă ce va cuprinde trei elemente, și anume, textul contestat din punctul de vedere al constituționalității, textul de referință pretins încălcat, precum și motivarea de către autorul excepției a relației de contrarietate existente între cele două texte, cu alte cuvinte, motivarea neconstituționalității textului criticat. În condițiile în care primele două elemente pot fi determinate absolut, al treilea element comportă un anumit grad de relativitate determinat tocmai de caracterul său subiectiv. Astfel, motivarea în sine a excepției, ca element al acesteia, nu este neapărat un criteriu material sau cantitativ, ci, dimpotrivă, ea rezultă din dinamica primelor elemente. Prin urmare, materialitatea motivării excepției nu este o condiție *sine qua non* a existenței acesteia. De aceea, Curtea a constatat că în situația în care textul de referință invocată este suficient de precis și clar, astfel încât instanța constituțională să poată reține în mod rezonabil existența unei minime critici de neconstituționalitate, ea este obligată să analizeze pe fond excepția de neconstituționalitate și să considere, deci, că autorul acesteia a respectat și a cuprins în excepția ridicată cele trei elemente menționate.

20. Având în vedere aceste aspecte, Curtea apreciază că, în prezenta cauză, indicarea temeiurilor constituționale nu este suficientă pentru determinarea, în mod rezonabil, a criticilor vizate de autorii excepției. În același sens a statuat Curtea și prin Decizia nr. 785 din 16 iunie 2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 646 din 9 septembrie 2011, prilej cu care a stabilit că „simpla enumerare a unor dispoziții constituționale sau convenționale nu poate fi considerată o veritabilă critică de neconstituționalitate. Dacă ar proceda la examinarea excepției de neconstituționalitate motivate într-o asemenea manieră eliptică, instanța de control constituțional s-ar substitui autorului acesteia în formularea unor critici de neconstituționalitate, ceea ce ar echivala cu un control efectuat din oficiu, inadmisibil însă, în condițiile în care art. 29 alin. (4) din Legea nr. 47/1992 precizează că «sesizarea Curții Constituționale se dispune de către instanța în fața căreia s-a ridicat excepția de neconstituționalitate, printr-o încheiere care va cuprinde punctele de vedere ale părților, opinia instanței asupra excepției, și va fi însoțită de dovezile depuse de părți.»” (a se vedea în acest sens și Decizia nr. 627 din 29 mai 2008, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 555 din 23 iulie 2008).

21. Astfel, Curtea apreciază că, dat fiind caracterul general al textelor constituționale invocate, precum și lipsa explicitării pretensei relații de contrarietate a dispozițiilor legale criticate față de acestea, nu poate identifica în mod rezonabil nicio critică de neconstituționalitate.

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

CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Respinge, ca inadmisibilă, excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 297 alin. (1) din Codul penal și ale art. 132 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, excepție ridicată de Eugen Bălănean în Dosarul nr. 388/1.752/2016/a1 al Judecătorei Jibou și de Liviu Fărcaș în Dosarul nr. 730/309/2014 al Judecătorei Șimleu Silvaniei.

Definitivă și general obligatorie.

Decizia se comunică Judecătorei Jibou și Judecătorei Șimleu Silvaniei și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Pronunțată în ședința din data de 4 mai 2017.

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

Magistrat-asistent,
Daniela Ramona Marițiu

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

ORDIN

pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Spitalului Clinic Județean de Urgență Craiova

Având în vedere:

— Referatul de aprobare al Direcției management și structuri sanitare nr. FB 9.741 din 28.09.2017;

— Adresa Spitalului Clinic Județean de Urgență Craiova nr. 26.145/2017,

în temeiul prevederilor art. 7 alin. (4) și art. 14 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul sănătății emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Spitalului Clinic Județean de Urgență Craiova, conform anexei*) care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Structurile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății și Spitalul Clinic Județean de Urgență Craiova vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

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

Ministrul sănătății,
Florian-Dorel Bodeg

București, 28 septembrie 2017.
Nr. 1.148.

*) Anexa se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 806 bis, care se poate achiziționa de la Centrul pentru relații cu publicul al Regiei Autonome „Monitorul Oficial”, București, șos. Panduri nr. 1.

MINISTERUL PENTRU MEDIUL DE AFACERI, COMERȚ ȘI ANTREPRENORIAS

ORDIN
privind aprobarea Procedurii de implementare
a schemei de ajutor de minimis prevăzute
în cadrul Programului național multianual
pentru susținerea meșteșugurilor și artizanatului

Având în vedere prevederile Legii bugetului de stat pe anul 2017 nr. 6/2017, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 25 din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 3 alin. (1) pct. 18 din Hotărârea Guvernului nr. 23/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul pentru mediul de afaceri, comerț și antreprenoriat emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Procedura de implementare a schemei de ajutor de minimis prevăzută în cadrul Programului național multianual pentru susținerea meșteșugurilor și artizanatului, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția de antreprenoriat și programe pentru IMM din cadrul Ministerului pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat și agențiile pentru întreprinderi mici și mijlocii, atragere de investiții și promovare a exportului vor duce la îndeplinire prezentul ordin.

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

Ministrul pentru mediul de afaceri, comerț și antreprenoriat,
Ilan Laufer

București, 29 septembrie 2017.
Nr. 1.259.

ANEXĂ

PROCEDURĂ
de implementare a schemei de ajutor de minimis prevăzută în cadrul
Programului național multianual pentru susținerea meșteșugurilor și artizanatului

1. Obiectivul schemei de minimis

1.1. Programul național pentru susținerea meșteșugurilor și artizanatului, denumit în continuare *Program*, este un program multianual de încurajare și de stimulare a înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, implementat de către Ministerul pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat (*MMACA*), prin Direcția de antreprenoriat și programe pentru IMM (*DAPIMM*) și agențiile pentru IMM, atragere de investiții și promovarea exportului (*AIMMAIPE*), în conformitate cu prevederile Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 23/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat, cu modificările și completările ulterioare.

Prezenta schemă nu intră sub incidența obligației de notificare către Comisia Europeană, în conformitate cu prevederile Regulamentului CE nr. 1.407/2013 privind aplicarea art. 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene seria L, nr. 352/1 din 24 decembrie 2013.

Obiectivul general al schemei de minimis îl constituie stimularea dezvoltării meșteșugurilor și a micii industrii din România, a întăririi clasei de mici meșteșugari și artizani, care își desfășoară activitatea individual sau organizat prin intermediul asociațiilor ori al altor organizații, în special în localitățile rurale, dar și în cele urbane, protejarea meseriilor care presupun un număr mare de operații executate manual în practicarea lor și relansarea serviciilor și a produselor realizate de aceștia, în special a celor cu specific tradițional, inclusiv obiecte de artă populară și artizanat, promovarea acestor produse și servicii pe piețele naționale și internaționale.

Obiective specifice

1.2. Programul urmărește, prin organizarea unui târg național pentru artizanat și meșteșuguri 2017, susținerea micilor meșteșugari în promovarea produselor proprii și conservarea și stimularea promovării mai largi a tradițiilor autohtone prin:

a) câștigarea de piețe externe noi pentru acest tip de produse și servicii;

b) stimularea cererii interne de servicii și produse, care presupun un grad important de prelucrare manuală;

c) creșterea vizibilității pe piață atât a meșteșugarilor, cât și a produselor și serviciilor furnizate de aceștia;

d) îmbunătățirea accesului meșteșugarilor la informații de piață și facilitarea valorificării acestor informații;

e) dezvoltarea contactelor de afaceri și stabilirea unor legături parteneriale;

f) promovarea serviciilor și produselor realizate apelându-se la tehnologii tradiționale și având o componentă de prelucrare manuală semnificativă.

1.3. În cadrul Programului, înțelesurile unor termeni sunt următoarele:

(1) *produsele și serviciile meșteșugărești, de mică industrie și artizanale* — sunt produsele și serviciile executate de meșteșugari și artizani în serie mică sau unicat, fie complet manual, fie cu ajutorul uneltelor manuale sau chiar mecanice, atât timp cât contribuția manuală a meșteșugarului sau artizanului rămâne o componentă substanțială a produsului finit, fiind caracterizate prin faptul că:

— sunt produse fără restricții privind cantitatea și folosind materiale brute, neprelucrate, apelând în general la resursele naturale;

— natura specială a produselor meșteșugărești și artizanale derivă din trăsăturile lor distinctive, care pot fi: artistice, creative, culturale, decorative, tradiționale, simbolice și semnificative din punct de vedere comunitar și religios;

— cuprind o arie largă de obiecte și activități, care valorifică tehnicile, materiile prime, formele și ornamentele tradiționale, precum și ale creației populare din diferite genuri;

— sunt produse și servicii cu valoare artistică, dar și utilitară, care păstrează specificul execuției manuale și tradiționale;

(2) *produsele de artă populară* — sunt produsele realizate de creatorii și meșterii populari, care păstrează caracterul autentic și specificul etnic și/sau cultural al unei anumite zone;

(3) *întreprindere unică* — include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:

a) o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociațiilor unei alte întreprinderi;

b) o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;

c) o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;

d) o întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociațiilor întreprinderii respective.

Întreprinderile care întrețin, prin intermediul uneia sau mai multor întreprinderi, relațiile prevăzute la lit. a)—d) sunt considerate întreprinderi unice;

(4) *ajutor de minimis* — reprezintă ajutoarele acordate unei întreprinderi unice care desfășoară o activitate economică și care nu depășesc valoarea de 200.000 euro într-o perioadă de 3 ani fiscali consecutivi, respectiv 100.000 euro în cazul întreprinderilor ce activează în sectorul transportului rutier de mărfuri în contul terților sau contra cost.

1.4. Programul este parte integrantă a Săptămânii europene a IMM-urilor 2017, care va avea loc în cursul lunii noiembrie. Săptămâna europeană a IMM-urilor 2017 este o campanie de promovare a antreprenoriatului în Europa și de informare a antreprenorilor despre ajutorul de care pot beneficia la nivel european, național și local. Acest eveniment pune la dispoziția IMM-urilor o gamă largă de informații, sfaturi, ajutor și idei în scopul dezvoltării activităților acestora. Săptămâna europeană a IMM-urilor 2017 încurajează și ajută IMM-urile să își atingă potențialul maxim.

2. Descrierea Programului

2.1. Programul constă în organizarea Târgului național pentru artizanat și meșteșuguri 2017 pe durata a 3 zile.

2.2. Perioada de desfășurare a târgului, precum și locația vor fi afișate pe site-ul instituției cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea evenimentului.

2.3. În cadrul târgului național beneficiarii eligibili vor putea prezenta produsele proprii (meșteșugărești și/sau de artizanat) și vor putea desfășura activități economice în condițiile legislației în vigoare. De asemenea, beneficiarii prezenți la târg vor putea organiza la standul propriu pentru vizitatorii interesați sesiuni de ateliere de lucru. În cadrul atelierelor de lucru artizanii și meșteșugarii vor explica și demonstra practic cum se pregătesc și se obțin produsele lor: covoare țesute manual, covoare înnodate, confecționarea ilor, tapiserii, ștergere; împletituri — sfoară, nuiete, fibre vegetale; ateliere de olărit, țesut, broderie, dantelărie, ceramică tradițională și decorativă, iconografie, confecționarea de păpuși folclorice, încondeierea ouălor, confecționarea măștilor, prepararea culorilor vegetale și vopsirea materialelor tradiționale, confecționarea articolelor din piele, din fier, articolelor din sticlă, articolelor din lemn; atelier de restaurare; atelier de prelucrarea lemnului și mic mobilier artizanal, creație bijuterii etc. Atelierele de lucru menționate și altele din acest domeniu trebuie să respecte tradiția populară atât în ceea ce privește modul de prelucrare a materialelor folosite, cât și în produsul final.

2.4. (1) Acțiunile desfășurate în cadrul Programului sunt:

- organizarea unui târg național al meșteșugarilor și artizanilor sub forma unei expoziții cu vânzare;

- organizarea de seminare, mese rotunde, ateliere de lucru și prezentări în scopul promovării produselor și serviciilor realizate de către artizani și meșteșugari, câștigării de piețe externe noi pentru acest tip de produse și servicii, creșterii numărului întreprinzătorilor de succes și al îmbunătățirii competențelor antreprenoriale, obținerii vizibilității pe piață atât a meșteșugarilor, cât și a produselor și serviciilor furnizate de aceștia, promovării serviciilor și produselor realizate apelându-se la tehnologii simple și având o componentă de prelucrare manuală semnificativă, în special utilizându-se tehnologii tradiționale;

- diseminarea de materiale informative.

(2) Târgul național pentru artizanat și meșteșuguri 2017 va fi organizat de Agenția pentru IMM, Atragere de Investiții și Promovarea Exportului (AIMMAIPE) Ploiești, cu sprijinul Unității de Implementare a Proiectului, ale cărei componente și atribuții vor fi stabilite și aprobate prin ordin al ministrului pentru mediul de afaceri, comerț și antreprenoriat. Acțiunile legate de organizarea și desfășurarea Programului se realizează de Ministerul pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat, Agenția pentru IMM, Atragere de Investiții și Promovarea Exportului Ploiești, direct și/sau pe bază de contracte/acorduri de parteneriat încheiate cu persoane fizice și juridice de drept public sau privat, selectați printr-o procedură competitivă, deschisă, transparentă, necondiționată, nediscriminatorie și suficient promovată, în condițiile legii.

(3) În vederea desfășurării evenimentului, Agenția pentru IMM, Atragere de Investiții și Promovarea Exportului Ploiești, în calitate de organizator, va coopera cu instituțiile publice și/sau organizațiile reprezentative ale întreprinderilor mici și mijlocii la nivel național și european.

2.5. Din bugetul alocat desfășurării activităților specifice Programului se pot suporta următoarele: publicitate tv și radio, editare de broșuri, editare de materiale de promovare și prezentare, editare/multiplicare de materiale pentru conferințe, seminare, mese rotunde, workshopuri și prezentări, închiriere spații, utilități, amenajare standuri și spații de conferințe, achiziție sau închiriere mijloace fixe și/sau obiecte de inventar necesare desfășurării evenimentului, transmitere de invitații, onorarii trainerii, cheltuieli de protocol, cheltuieli aferente deplasării și cazării IMM, precum și alte cheltuieli necesare organizării manifestărilor din cadrul evenimentului.

3. Bugetul schemei de *minimis*

Schema este valabilă de la data publicării prezentei proceduri în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 31 decembrie 2020, iar plățile în cadrul schemei de *minimis* vor fi efectuate până la 31 decembrie 2021.

Bugetul total estimativ alocat schemei de *minimis* pentru perioada de implementare a acesteia este de 3.560.000 lei.

Bugetul alocat schemei de *minimis* pentru anul bugetar 2017, aprobat prin Legea bugetului de stat pe anul 2017 nr. 6/2017, cu modificările și completările ulterioare, este de 890.000 lei.

Bugetul estimativ al schemei de *minimis* pentru anii 2018, 2019 și 2020 este de 890.000 lei/anual.

Prin implementarea Programului în perioada 2017—2020 se estimează acordarea de ajutor de *minimis* unui număr de maximum 450 de beneficiari, din care 150 de beneficiari în anul 2017.

4. Tipurile de ajutor financiar de *minimis*

4.1. Se asigură participarea gratuită la târg pentru aplicanții selectați în urma înscrierii în Program.

4.2. Vor fi suportate cheltuielile de transport pentru beneficiari și pentru produsele acestora (după caz), precum și cheltuielile de cazare a beneficiarilor pe perioada desfășurării evenimentului.

Se acordă finanțare pentru transportul produselor, în cazul în care acestea necesită un transport separat și nu pot fi transportate în același mijloc de transport cu beneficiarul. Suma maximă acordată unui beneficiar pentru transport, cumulată, nu va depăși 2.000 lei pentru târg. În limita acestor sume beneficiarul își poate deconta transportul. În cazul în care suma totală cheltuită depășește 2.000 lei, diferența va fi suportată de către beneficiar. În cazul în care beneficiarul se deplasează cu autoturismul personal va primi contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcursi. Cheltuielile privind transportul vor fi decontate în baza documentelor justificative pe care beneficiarul trebuie să le depună în maximum 10 zile lucrătoare de la închiderea târgului, personal sau prin curier, la AIMMAIPE de care aparține. În cadrul prezentului program, TVA este cheltuielă neeligibilă.

Vor fi asigurate cheltuielile aferente cazării pentru beneficiar, în cuantum de maximum 1.600 lei/beneficiar pentru patru nopți de cazare, dar nu mai mult de 200 lei/noapte/persoană.

4.3. Beneficiarii de ajutor de *minimis* în cadrul Programului

Pot beneficia de prevederile Programului operatorii economici: întreprinderi mici și mijlocii definite conform prevederilor Legii nr. 346/2004, cu modificările și completările

ulterioare, care transpune în legislația națională Recomandarea CE nr. 361 din 6 mai 2003, societățile cooperative, inclusiv societățile cooperative meșteșugărești mixte, persoanele fizice autorizate care desfășoară activități economice în mod independent, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale, precum și asociațiile profesionale sau fundațiile, după caz, care se încadrează la data solicitării în una dintre următoarele categorii:

a) sunt organizate în baza Legii nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției, republicată, sau în baza Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și îndeplinesc condițiile de încadrare în categoria întreprinderilor mici și mijlocii, potrivit dispozițiilor Legii nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare;

b) sunt persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale (înregistrate în registrul comerțului și autorizate conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 182/2016, care desfășoară activități în domeniul meșteșugurilor, în special al celor tradiționale și în domeniul artei populare și artizanatului;

c) sunt constituite ca asociații profesionale sau fundații și au ca scop promovarea meșteșugurilor și a meseriilor care presupun un număr mare de operații executate manual, a produselor și serviciilor cu specific tradițional, inclusiv din domeniul artei populare și artizanatului.

5. Criterii de eligibilitate

Pot beneficia de prevederile Programului persoanele fizice autorizate și operatorii economici care îndeplinesc cumulativ la data solicitării următoarele criterii:

Operatorii economici care:

a) au capital social integral privat;

b) realizează o cifră de afaceri anuală netă de până la 50 milioane euro, echivalent în lei, sau dețin active totale care nu depășesc echivalentul în lei a 43 milioane euro, conform ultimei situații financiare aprobate;

c) au un număr mediu anual de salariați mai mic de 250 în anul fiscal anterior;

d) au ca obiect de activitate producerea și comercializarea produselor care păstrează specificul execuției manuale și artizanale, prestarea serviciilor care presupun un număr mare de operații executate manual sau au ca scop promovarea meșteșugurilor, a meseriilor, a produselor și a serviciilor cu specific tradițional;

e) sunt înregistrați și își desfășoară activitatea pe teritoriul României;

f) au completat formularul de înscriere (anexa nr. 1) în cadrul Programului, iar în urma evaluării au fost selectați să participe la eveniment;

g) nu au depășit plafonul de *minimis* de 200.000,00 euro pe durata a trei exerciții financiare pentru o întreprindere unică, așa cum este aceasta definită de Regulamentul (UE) nr. 1.407/2013, și 100.000 euro pe durata a trei exerciții financiare pentru beneficiarii care desfășoară activități de transport de mărfuri în contul terților sau contra cost. Plafioanele se aplică indiferent de forma ajutorului de *minimis* sau de obiectivul urmărit și indiferent dacă ajutorul este acordat din fonduri de la bugetul de stat sau din fonduri comunitare.

În cazul în care valoarea totală a ajutoarelor de *minimis* acordate unei întreprinderi unice pe o perioadă de trei ani fiscali

consecutivi, cumulată cu valoarea alocării financiare acordate în conformitate cu prevederile prezentei scheme, depășește plafoanele de *minimis* menționate mai sus, întreprinderea solicitantă nu poate beneficia de prevederile schemei, nici chiar pentru acea fracție din ajutor care nu depășește aceste plafoane.

În cazul fuziunilor sau al achizițiilor, atunci când se stabilește dacă un nou ajutor de *minimis* acordat unei întreprinderi noi sau întreprinderii care face achiziția depășește plafonul relevant, se iau în considerare toate ajutoarele de *minimis* anterioare acordate tuturor întreprinderilor care fuzionează. Ajutoarele de *minimis* acordate legal înainte de fuziune sau achiziție rămân legal acordate.

În cazul în care o întreprindere se împarte în două sau mai multe întreprinderi separate, ajutoarele de *minimis* acordate înainte de separare se alocă întreprinderii care a beneficiat de acestea, și anume, în principiu, întreprinderii care preia activitățile pentru care au fost utilizate ajutoarele de *minimis*. În cazul în care o astfel de alocare nu este posibilă, ajutoarele de *minimis* se alocă proporțional pe baza valorii contabile a capitalului social al noilor întreprinderi la data la care separarea produce efecte.

Ajutorul de *minimis* acordat prin prezenta măsură poate fi cumulat cu ajutoarele de *minimis* acordate în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 360/2012¹, în limita plafonului stabilit în regulamentul respectiv.

Ajutoarele de *minimis* pot fi cumulate cu ajutoare de *minimis* acordate în conformitate cu alte regulamente de *minimis* în limita plafonului de 200.000 euro (100.000 euro pentru întreprinderile care efectuează transport rutier de mărfuri în contul terților sau contra cost), echivalent în lei.

Pentru fuziunile și/sau achizițiile ce modifică statutul controlului, în cazul depășirii plafoanelor valorice prevăzute de art. 12 din Legea concurenței nr. 21/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, acestea vor fi notificate Consiliului Concurenței, punerea în aplicare a tranzacției de natura concentrării economice fiind posibilă doar după obținerea unei decizii de autorizare din partea autorității de concurență.

Ajutoarele de *minimis* nu se cumulează cu ajutoarele de stat acordate pentru aceleași costuri eligibile sau cu ajutoarele de stat acordate pentru aceeași măsură de finanțare prin capital de risc dacă un astfel de cumul ar depăși intensitatea sau valoarea maximă relevantă a ajutorului stabilită pentru condițiile specifice ale fiecărui caz de un regulament sau de o decizie de exceptare pe categorii adoptată de Comisie. Ajutoarele de *minimis* care nu se acordă pentru sau nu sunt legate de costuri eligibile specifice pot fi cumulate cu alte ajutoare de stat acordate în temeiul unui regulament de exceptare pe categorii sau al unei decizii adoptate de Comisie.

6. În cadrul Programului nu sunt eligibile:

a) societățile care au ca obiect principal de activitate tipărirea materialelor pentru publicitate (cod CAEN 58, 181, 182);

b) societățile bancare, societățile de asigurare și reasigurare, societățile de administrare a fondurilor financiare de investiții, societățile de valori mobiliare, activități de intermediari financiare (cod CAEN 64, 65); activități auxiliare intermediarilor financiare

(cod CAEN 66); activități juridice, de contabilitate și revizie contabilă, consultanță în domeniul fiscal (cod CAEN 69); selecția și plasarea forței de muncă (cod CAEN 78); activități de studii de piață și de sondaj (cod CAEN 7320);

c) activități de pescuit și acvacultură, acoperite de Regulamentul (UE) nr. 1.379/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1.184/2006 și (CE) nr. 1.224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului²;

d) activități legate de producția primară a produselor agricole, așa cum sunt enumerate în anexa nr. 1 la Tratatul instituind Comunitatea Europeană, cu excepția produselor obținute din pescuit și acvacultură prevăzute în Regulamentul (UE) nr. 1.379/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1.184/2006 și (CE) nr. 1.224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;

e) activități de prelucrare și comercializare a produselor agricole, așa cum sunt enumerate în anexa nr. 1 la Tratatul instituind Comunitatea Europeană, în următoarele cazuri:

(i) când valoarea ajutorului este stabilită pe baza prețului sau a cantității produselor de acest tip achiziționate de la producătorii primari sau introduse pe piață de operatorii economici respectivi;

(ii) când ajutorul este condiționat de a fi parțial sau integral transferat producătorilor primari (fermieri).

Prin *prelucrarea produselor agricole* se înțelege orice operațiune efectuată asupra unui produs agricol care are drept rezultat un produs care este tot un produs agricol, cu excepția activităților desfășurate în exploatațile agricole, necesare în vederea pregătirii unui produs de origine animală sau vegetală pentru prima vânzare.

Prin *comercializarea produselor agricole* se înțelege deținerea sau expunerea unui produs agricol în vederea vânzării, a punerii în vânzare, a livrării sau a oricărei altei forme de introducere pe piață, cu excepția primei vânzări de către un producător primar către revânzătorii sau prelucrătorii și a oricărei altei activități de pregătire a produsului pentru această primă vânzare; o vânzare efectuată de către un producător primar către consumatori finali este considerată comercializare în cazul în care se desfășoară în localuri distincte, rezervate acestei activități;

f) activități legate de export, și anume ajutoarele legate direct de cantitățile exportate, de înființarea și funcționarea unei rețele de distribuție sau pentru alte cheltuieli curente legate de activitatea de export;

g) ajutoarele condiționate de utilizarea preferențială a produselor naționale față de produsele importate;

h) operatorii economici care activează în sectorul carbonifer, așa cum este definit în Regulamentul (CE) nr. 1.407/2002 al Consiliului din 23 iulie 2002 privind ajutorul de stat pentru industria cărbunelui;

¹ Regulamentul (UE) nr. 360/2012 al Comisiei din 25 aprilie 2012 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de *minimis* acordate întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general (art. 2 alin. 2 — „Valoarea totală a ajutoarelor de *minimis* acordate unei întreprinderi care prestează servicii de interes economic general nu depășește 500.000 EUR pentru o perioadă de trei ani fiscali”).

² Regulamentul (CE) nr. 104/2000 al Consiliului din 17 decembrie 1999 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură.

i) ajutoarele pentru achiziționarea vehiculelor de transport rutier de marfă acordate operatorilor economici care au ca obiect de activitate prestarea de servicii de transport rutier de marfă în contul terților sau contra cost.

În cazul în care o întreprindere își desfășoară activitatea atât în unul dintre sectoarele exceptate enumerate mai sus, cât și în unul sau mai multe sectoare sau domenii de activitate incluse în domeniul de aplicare al prezentei scheme, prevederile acesteia se aplică ajutoarelor acordate pentru sectoarele neexceptate.

Pentru a beneficia de prevederile schemei, întreprinderea în cauză trebuie să se asigure, prin mijloace corespunzătoare, precum separarea activităților sau o distincție între costuri, că activitățile desfășurate în sectoarele excluse din domeniul de aplicare nu beneficiază de ajutoare *de minimis* acordate în conformitate cu prezenta schemă.

De asemenea, nu pot beneficia de prevederile Programului operatorii economici care produc sau comercializează produse/servicii, altele decât cele descrise la pct. 1 subpct. 1.3, cu excepția societăților cooperative meșteșugărești mixte, care în afara altor tipuri de activități au și activități de meșteșug și artizanat.

7. Modalitatea de derulare a Programului

MMACA, prin Direcția de antreprenoriat și programe pentru întreprinderi mici și mijlocii (*DAPIMM*) și Agenția pentru IMM, Atragere de Investiții și Promovarea Exportului Ploiești (*AIMMAIPE Ploiești*), administrează, gestionează și derulează direct programele de încurajare și stimulare a înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, finanțate de la bugetul de stat, la nivel național și la nivel local și asigură managementul financiar și/sau tehnic al fondurilor alocate de la bugetul de stat, conform Legii nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare, care transpune în legislația națională Recomandarea (CE) nr. 361 din 6 mai 2003.

7.1. Înscrierea în Program și solicitarea acordului de principiu pentru participarea la Târgul național pentru meșteșuguri și artizanat 2017 se face completând formularul de înscriere în Program (anexa nr. 1), accesând site-ul: www.aippimm.ro.

7.2. Data de la care este activă completarea formularului de înscriere se comunică pe site-ul: www.aippimm.ro cu cel puțin (cinci) 5 zile înainte de data începerii procesului de înregistrare propriu-zis.

7.3. În vederea obținerii acordului de principiu pentru participarea la Târgul național pentru meșteșuguri și artizanat 2017, operatorul economic va completa și va transmite formularul de înscriere în Program (anexa nr. 1) începând cu ora 10,00 a primei zile de înscriere până la ora 20,00 a ultimei zile de înscriere, cu posibilitatea de prelungire până la epuizarea locurilor aferente târgului. Admiterea în Program se va face în ordinea înscrierii.

7.4. Formularul de înscriere, corect și integral completat, va putea fi transmis o singură dată. Actele care se vor atașa la înscriere sunt următoarele:

a) cererea-tip de participare la Târgul național pentru meșteșuguri și artizanat (anexa nr. 2);

b) certificatul constatator, în original, inclusiv on-line, emis de oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunalul în a cărui rază teritorială își are sediul operatorul economic (termen de valabilitate 30 de zile calendaristice de la data eliberării), în care să se menționeze în mod obligatoriu următoarele informații: datele de identificare ale societății, codul unic de înregistrare, acționarii, asociații, reprezentanții legali, domeniul de activitate principal și domeniile de activitate secundare autorizate, sediul

social, punctele de lucru și alte sedii secundare, filiale, sucursale, subunități ale societății, sedii și/sau activități autorizate conform art. 15 din Legea nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, situația societății (dacă este în stare de funcționare, dizolvare, reorganizare judiciară, lichidare, insolvență, faliment, executare silită, închidere operațională sau suspendare temporară a activității), emis de oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunalul în a cărui rază teritorială își are sediul operatorul economic (dacă nu există sedii secundare, puncte de lucru, filiale, sucursale, subunități ale societății, să se specifice acest lucru în certificatul constatator);

c) declarația pe propria răspundere privind ajutoarele de stat și ajutoarele *de minimis* primite;

d) declarația pe propria răspundere privind încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii pentru anul fiscal 2015 și anul 2016 (cuprinzând cifra de afaceri anuală netă, valoarea activelor totale și numărul mediu anual de salariați, stabilite conform prevederilor Legii nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare, și calculate potrivit anexei nr. 5) (anexa nr. 4);

e) declarație pe propria răspundere că nu are datorii la bugetul general consolidat și la bugetele locale, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru;

f) copia certificată a buletinului de identitate/cărții de identitate al/a reprezentantului legal al societății solicitante;

g) împuternicirea semnată de reprezentantul legal al solicitantului, în cazul în care o altă persoană decât acesta semnează cererea de participare la Târgul național pentru meșteșuguri și artizanat (anexa nr. 2);

h) fotografiile cu minimum 3 (trei) produse artizanale/meșteșugărești realizate/comercializate de către solicitant;

i) declarație pe propria răspundere semnată de reprezentantul legal al solicitantului că nu a făcut obiectul unei decizii a Comisiei Europene/Consiliului Concurenței sau a altui furnizor de ajutor de stat/*de minimis* de recuperare a unui ajutor de stat/*de minimis* sau, în cazul în care a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și creanța a fost integral recuperată.

7.5. După perioada prevăzută la subpct. 7.3, MMACA—DAPIMM va face publică pe site-ul instituției, la adresa www.aippimm.ro, lista cu solicitanții înscriși în Program.

8. Verificarea și selecția beneficiarilor

8.1. Verificarea și selecția aplicanților se vor face de către Unitatea programare, selecție, evaluare și contractare, denumită în continuare *UPSEC*, din cadrul AIMMAIPE Ploiești.

8.2. În vederea administrării corespunzătoare a Programului, în cadrul AIMMAIPE Ploiești se constituie: *UPSEC*, ale cărei număr de persoane, atribuții și responsabilități vor fi stabilite prin decizia directorului executiv al AIMMAIPE.

8.3. *UPSEC* din cadrul AIMMAIPE Ploiești va verifica, în termen de 5 zile lucrătoare de la afișarea pe site a listei cu solicitanții înscriși în Program, documentația încărcată online. După finalizarea verificării, *UPSEC* din cadrul AIMMAIPE Ploiești va transmite aplicanților, prin fax, e-mail, poștă, scrisoare de respingere în cazul în care se constată că:

— documentația încărcată este incorectă;

— solicitanții au declarat în formularul de înscriere informații care nu sunt corecte/reale;

— solicitanții nu îndeplinesc criteriile de eligibilitate prevăzute în prezenta procedură;

— activitatea solicitantului sau produsele/serviciile pe care le comercializează/produce nu face/fac obiectul prezentului program conform pct. 1 subpct. 1.3 din prezenta procedură.

Pentru solicitanții acceptați de principiu de către UPSEC, AIMMAIPE Ploiești va transmite scrisoarea de înștiințare privind acceptarea participării la Târgul național pentru meșteșuguri și artizanat 2017, în limita locurilor disponibile/în afara locurilor disponibile.

8.4. În cadrul DAPIMM și AIMMAIPE se va constitui o echipă de implementare prin ordin al ministrului pentru mediul de afaceri, comerț și antreprenoriat.

8.5. MMACA va publica pe site-ul www.aippimm.ro lista cu aplicații admise și respinse pentru participare la târgul național.

8.6. AIMMAIPE va informa în scris beneficiarul cu privire la cuantumul maxim al ajutorului și caracterul *de minimis* al acestuia, făcând în mod explicit trimitere la Regulamentul (UE) nr. 1.407/2013, menționând titlul acestuia, și la referința de publicare din Jurnalul Oficial al Uniunii Europene.

8.7. Valoarea ajutorului *de minimis* se actualizează la valoarea de la momentul acordării pe baza ratei de referință publicate de Comisia Europeană în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene. Echivalentul în euro al valorii facilității acordate în fiecare an va fi stabilit la cursul de schimb al Băncii Naționale a României valabil la data adoptării hotărârii prin care se aprobă facilitatea fiscală de către furnizorul schemei.

9. Primirea și soluționarea contestațiilor

9.1. În conformitate cu dispozițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, în situația în care solicitantul se consideră vătămat într-un drept al său sau într-un interes legitim în urma comunicării UPSEC, acesta are dreptul de a urma procedura prevăzută în aceste situații.

9.2. Astfel, solicitantul se poate adresa AIMMAIPE Ploiești, formulând o contestație, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii scrisorii de respingere.

9.3. Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

- datele operatorului economic;
- obiectul contestației;
- motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura reprezentantului legal al operatorului economic sau a împuternicitului acestuia.

9.4. Termenul de soluționare este de 5 zile de la data primirii contestației.

9.5. Comunicarea soluționării contestației se va face prin fax/e-mail/postă.

9.6. Pentru soluționarea contestațiilor se va constitui în cadrul AIMMAIPE Ploiești o comisie de soluționare a contestațiilor formată din membrii care nu au participat la evaluarea dosarului.

9.7. Numărul de persoane, atribuțiile și responsabilitățile comisiei de soluționare a contestațiilor vor fi stabilite prin decizia ordonatorului de credite al AIMMAIPE.

10. Decontarea cheltuielilor cu transportul beneficiarilor

10.1. Participanții vor depune la AIMMAIPE de care aparțin (conform listei prevăzute în anexa nr. 6) cererea-tip de decontare (anexa nr. 7) însoțită de documentele justificative menționate în anexa nr. 8, în maximum 10 zile lucrătoare de la închiderea târgului.

10.2. Decontarea cheltuielilor legate de transport se va face pe baza unei cereri-tip de decontare (anexa nr. 7), pe care solicitantul trebuie să o depună la sediul AIMMAIPE împreună cu următoarele documente justificative:

— documentele justificative prevăzute în anexa nr. 3, pentru fiecare activitate/cheltuielă eligibilă;

— pentru cheltuielile legate de transport sunt considerate documente justificative: bon fiscal pentru combustibil în termen/bilet de tren/bilet de autocar/bilet de microbuz, în funcție de mijlocul de transport cu care solicitantul s-a deplasat. În cazul în care acesta se deplasează cu autoturismul personal sau al firmei va primi contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși, dar nu mai mult de 2.000 lei pentru Târgul național pentru meșteșuguri și artizanat 2017. Conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare, se va rambursa contravaloarea a 7,5 l carburant la 100 km parcurși doar pentru proprietarul autoturismului (persoană fizică sau firmă), chiar dacă se deplasează în același scop mai multe persoane care sunt pasageri în autoturism. Conform noilor prevederi ale Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, bonurile de benzină, pentru a fi considerate documente justificative, sunt acele documente emise astfel: pentru transport se consideră documente în termen documentele emise cu maximum 2 (două) zile înainte de începerea evenimentului și maximum 2 (două) zile după finalizarea acestuia;

— copia cererii de deschidere/extrasului contului ce cuprinde grupul de cifre 5070, deschis la Trezoreria Statului în a cărei rază teritorială își are sediul sau la care este luat în evidență fiscală, sau copia cererii de deschidere/extrasului contului deschis la băncile comerciale din România pentru operatorii economici care nu pot deschide conturi la Trezoreria Statului în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— angajamentul beneficiarului (anexa nr. 9) de a raporta efectele participării în Program pe o perioadă de 3 ani, începând cu anul 2016, către Unitatea monitorizare, control și raportare din cadrul AIMMAIPE, conform formularului de raportare prevăzut în anexa la angajamentul din anexa nr. 9;

— opisul cu documentele care însoțesc cererea-tip de eliberare a ajutorului financiar nerambursabil, denumit în continuare AFN, semnat (anexa nr. 8).

Pentru acordarea AFN se va constitui în cadrul AIMMAIPE o Unitate de plată, denumită în continuare UP, ale cărei număr de persoane, atribuții și responsabilități vor fi stabilite prin decizia directorului executiv al AIMMAIPE.

Virarea efectivă a sumei care constituie AFN se face de către UP, pe baza deciziei directorului executiv al AIMMAIPE, exprimată prin ordonanțarea individuală, în contul ce cuprinde grupul de cifre 5070, deschis la unitatea Trezoreriei Statului în a cărei rază teritorială solicitanții își au sediul sau la care sunt luați în evidență fiscală, în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau în conturile deschise la bănci din România pentru operatorii economici care nu pot deschide conturi la Trezoreria Statului, în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În situația identificării unor neconcordanțe în procesul de implementare a Programului, DAPIMM și/sau AIMMAIPE pot/poate refuza plata AFN.

AIMMAIPE nu poate acorda plata AFN parțială sau în avans.

10.3. Întreaga documentație va fi depusă în 2 exemplare: un original și o fotocopie certificată; cele 2 exemplare ale dosarelor vor fi puse într-un plic sigilat și vor fi depuse la sediile AIMMAIPE.

Destinatar:

— AIMMAIPE — adresa;

— UPSEC — pentru Programul național multianual pentru susținerea meșteșugurilor și artizanatului 2017.

Expeditor:

— denumirea completă a firmei solicitante;

— nr. de înregistrare în registrul comerțului;

— CUI/codul de înregistrare fiscală;

— suma decontată;

— adresa solicitantului, inclusiv județul;

— numărul de înregistrare.

10.4. Documentele originale vor fi restituite beneficiarilor în baza unui proces-verbal. Acestea vor fi ridicate de către operatorii economici de la sediile AIMMAIPE, după verificarea conformității copiilor și virarea efectivă a sumelor decontate.

10.5. Nerespectarea prevederilor actualei proceduri de către beneficiarii de AFN duce la recuperarea ajutorului acordat, împreună cu dobânzile aferente.

10.6. Recuperarea ajutorului *de minimis* se va efectua conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările ulterioare.

10.7. Schema de ajutor *de minimis* va fi publicată integral la adresa www.aippimm.ro și în termen de 15 zile de la data adoptării se transmite spre informare Consiliului Concurenței, în conformitate cu art. 17 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările ulterioare.

10.8. Raportarea și monitorizarea ajutoarelor acordate în baza prezentei scheme *de minimis* se fac în conformitate cu legislația comunitară și cu prevederile Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat, pus în aplicare prin Ordinul președintelui Consiliului Concurenței nr. 175/2007.

10.9. MMACA, prin AIMMAIPE, va acorda un ajutor *de minimis* după ce va verifica pe baza declarației pe propria răspundere a operatorului economic că este respectată regula cumulului la nivelul întreprinderii unice, precum și faptul că suma totală a ajutoarelor *de minimis* primite pe parcursul unei perioade de 3 ani fiscali, inclusiv anul fiscal în curs, fie din surse ale statului sau ale autorităților locale, fie din surse comunitare, nu depășește la nivelul întreprinderii unice pragul de 200.000 euro, echivalentul în lei, respectiv 100.000 euro pentru întreprinderile ce își desfășoară activitatea în domeniul transportului de mărfuri în contul terților sau contra cost.

10.10. Furnizorul de ajutor *de minimis*, respectiv MMACA-DAPIMM, păstrează evidența detaliată a ajutoarelor acordate în baza prezentei scheme pe o durată de 10 ani de la data la care ultima alocare specifică a fost acordată în baza prezentei scheme. Această evidență trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de stat/ajutorului *de minimis*.

10.11. Operatorii economici beneficiari de ajutor în cadrul Programului vor ține o evidență specifică a ajutoarelor primite conform prezentei scheme, a altor scheme *de minimis* și a altor ajutoare de stat. Aceștia sunt obligați să arhiveze evidența specifică și să o păstreze pe o perioadă de 10 ani.

10.12. Pe baza unei cereri scrise, MMACA va transmite Comisiei Europene, prin intermediul Consiliului Concurenței, în 20 de zile lucrătoare sau în termenul fixat în cerere, toate informațiile pe care Comisia Europeană le consideră necesare pentru evaluarea respectării condițiilor acestei scheme de ajutor *de minimis*.

10.13. Furnizorul are obligația de a supraveghea permanent ajutoarele *de minimis* acordate aflate în derulare și de a dispune măsurile ce se impun în cazul încălcării condițiilor impuse prin prezenta schemă sau prin legislația națională sau europeană aplicabilă la momentul respectiv.

10.14. Furnizorul are obligația de a transmite Consiliului Concurenței, în formatul și în termenul prevăzute de Regulamentul privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat, pus în aplicare prin Ordinul președintelui Consiliului Concurenței nr. 175/2007, toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutoarelor *de minimis* la nivel național.

10.15. În cazul în care există îndoieli serioase cu privire la datele transmise de furnizor, Consiliul Concurenței poate să solicite date și informații suplimentare și, după caz, să facă verificări la fața locului.

10.16. În cazul în care furnizorul nu are date definitive privind valoarea ajutorului *de minimis*, acesta va transmite valori estimative.

10.17. Erorile constatate de furnizor și corecțiile legale, anulări, recalculări, recuperări, rambursări, se raportează până la 31 martie a anului următor anului de raportare.

10.18. Furnizorul va informa Consiliul Concurenței cu privire la orice modificare adusă măsurilor de sprijin, în termen de 5 zile de la momentul la care acest eveniment a avut loc.

10.19. Furnizorul are obligația de a încărca măsura de ajutor *de minimis* în Registrul electronic al ajutoarelor de stat (RegAs), în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la intrarea ei în vigoare.

10.20. Administratorul schemei de ajutor *de minimis* are obligația de a încărca în RegAs contractele de finanțare și contractele de subvenție, ajutoarele *de minimis* plătite, eventualele obligații de rambursare și rambursări efective aferente acestora etc. în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la data semnării actelor sau efectuării plăților, după caz.

11. Confidențialitate

11.1. Documentele justificative depuse de către solicitanți în cadrul Programului sunt confidențiale, membrii UPSEC având obligația de a nu dezvălui informații menționate în acestea către terțe persoane, cu excepția cazului în care informațiile sunt furnizate organelor abilitate ale statului în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

11.2. MMACA și AIMMAIPE sunt autorizate să publice, în orice formă și mediu, incluzând internetul, informațiile referitoare la numele beneficiarului, suma și/sau scopul cheltuielilor decontate, așezarea geografică (localitatea și județul).

12. Precizări

Documentele originale depuse de către beneficiari în vederea decontării în cadrul Programului vor fi păstrate la sediul AIMMAIPE, la dispoziția operatorilor economici, în vederea ridicării de către aceștia, până cel târziu la data de 30 iunie 2018.

13. Anexele nr. 1—9 fac parte integrantă din prezenta procedură.

FORMULAR DE ÎNSCRIERE *

Denumirea completă a solicitantului		
Adresa solicitantului		
Județul		
Telefon		
Fax		
Adresă de e-mail		
Numele reprezentatului legal		
Funcția reprezentatului legal		
Cod unic de înregistrare (după caz)		
Nr. de înregistrare la oficiul registrului comerțului (după caz)		
Nr. de înregistrare la Registrul asociațiilor și fundațiilor (după caz)		
Certificat de înmatriculare/de înregistrare (după caz)	Încarcă	Browse
Actul constitutiv (după caz)	Încarcă	Browse
Statutul (după caz)	Încarcă	Browse
Cererea de participare la Târgul național pentru meșteșuguri și artizanat 2017		
Certificat constatator emis de oficiul registrului comerțului		
Declarație pe propria răspundere privind ajutoarele de stat și ajutoarele <i>de minimis</i>		
Declarația pe propria răspundere privind încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii pentru anul fiscal 2015 și anul 2016		
Declarație pe propria răspundere că nu are datorii la bugetul general consolidat și la bugetele locale, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru		
Copia certificată a buletinului de identitate/cărții de identitate al/a reprezentantului legal al societății solicitante		
Împuternicirea semnată de reprezentantul legal al solicitantului, în cazul în care o altă persoană decât acesta semnează cererea de participare la Târgul național pentru meșteșuguri și artizanat 2017		
AIMMAIPE de care aparține		
Categorii solicitantului:		
Microîntreprindere		
Întreprindere mică		
Întreprindere mijlocie		
Societate cooperativă		
Societate meșteșugărească mixtă		
Întreprindere familială		
Întreprindere individuală		
PFA		
Asociație profesională		
Fundație		
Codul CAEN principal al firmei		
Obiectul de activitate pe care se accesează Programul		
Obiectivul general/scopul asociației — fundației		
Tipul de meșteșug/artizanat		
Tipuri de cheltuieli:* Transport solicitant Transport produse Cazare		
Suma solicitată pentru decontare cheltuieli (fără TVA)		
Valoarea TVA		
Atașează minimum 3 (trei) fotografii cu produse artisanale/meșteșugărești realizate/comercializate care vor fi prezentate la Târgul național pentru artizanat și meșteșuguri 2017		

*Aplicația informatică va permite încărcarea tuturor documentelor solicitate în cadrul procedurii de implementare a Programului conform pct. 7.4 din Procedura de implementare a schemei de ajutor *de minimis* prevăzută în cadrul Programului național multianual pentru susținerea meșteșugurilor și artizanatului, aprobată prin Ordinul ministrului pentru mediul de afaceri, comerț și antreprenariat nr. 1.259/2017.

CERERE-TIP DE PARTICIPARE
la Târgul național pentru meșteșuguri și artizanat
(Se completează toate rubricile din formularul-tip în limba română.)

SECȚIUNEA A

Date solicitant

Operatori economici

Subscrisa,având datele de identificare menționate în formularul de înscriere (anexa nr. 1 la Procedura de implementare a schemei de ajutor *de minimis* prevăzută în cadrul Programului național multianual pentru susținerea meșteșugurilor și artizanatului, aprobată prin Ordinul ministrului pentru mediul de afaceri, comerț și antreprenoriat nr. 1.259/2017), reprezentată legal prin dl/dna, având calitatea de, solicit participarea, în condițiile prevederilor Programului național multianual pentru susținerea meșteșugurilor și artizanatului (*Program*), la Târgul național pentru artizanat și meșteșuguri 2017.

Cont bancar¹, deschis la Banca

Nr. Registrul unic electronic (RUE)

Nr. cont ce cuprinde grupul de cifre 5070, deschis la Trezoreria Statului în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

Forma juridică:

Forma de proprietate 100% privată DA NU

Capitalul social: lei, deținut de

— persoane fizice %;

— persoane juridice %.

Numărul mediu anual de personal (în anul fiscal anterior)

Cifra de afaceri anuală netă (conform ultimei situații financiare anuale aprobate) lei

Precizați numărul de persoane care participă la Târgul național pentru artizanat și meșteșuguri 2017 din partea solicitantului și completați datele de mai jos pentru toți însoțitorii.

DI/Dna, având funcția de, identificat(ă) cu BI/CI seria nr.

SECȚIUNEA B

Categoria solicitantului

Bifați categoria în care vă încadrați:

Microîntreprindere	<input type="checkbox"/>	Întreprindere familială	<input type="checkbox"/>
Întreprindere mică	<input type="checkbox"/>	Întreprindere individuală	<input type="checkbox"/>
Întreprindere mijlocie	<input type="checkbox"/>	Persoană fizică autorizată	<input type="checkbox"/>
Societate cooperativă	<input type="checkbox"/>	Societate meșteșugărească mixtă	<input type="checkbox"/>
Asociații profesionale	<input type="checkbox"/>		
Fundații/Asociații	<input type="checkbox"/>		

Codul CAEN principal al firmei este

Obiectul de activitate pe care se accesează Programul este

Obiectivul general/scopul asociației — fundației:

Tipul de meșteșug practicat

Descrieți produsele/serviciile meșteșugărești de mică industrie și artizanale/produse de artă populară, pe care dumneavoastră le realizați/societatea dumneavoastră le dezvoltă prin activitatea desfășurată, respectând definiția de la pct. 1 subpct. 1.3 din procedura aprobată prin Ordinul ministrului pentru mediul de afaceri, comerț și antreprenoriat nr. 1.259/2017.

Menționați produsele de meșteșug/artizanat cu care participați la Târgul național pentru artizanat și meșteșuguri 2017.

Organizați ateliere de lucru în timpul târgului? Da Nu

¹ Conturile deschise la bănci comerciale din România, pentru operatorii economici care nu pot deschide conturi la Trezoreria Statului în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

SECȚIUNEA C

Tipul activităților pentru care se solicită finanțarea

Decontare transport solicitant
(de la adresa solicitantului menționată în formularul de înscriere până la târg și retur)

Specificați mijlocul de transport cu care vă deplasați:

Pentru autoturism vă rugăm să menționați numărul de înmatriculare:

Vă rugăm să menționați traseul:

Decontare transport pentru produsele meșteșugărești/artizanale ale solicitantului
(în cazul în care produsele necesită transport separat)

(de la adresa solicitantului menționată în formularul de înscriere până la târg și retur)

Specificați mijlocul de transport cu care transportați produsele:

Menționați numărul de înmatriculare:

Vă rugăm să menționați traseul:

Decontare cazare în pe perioada Târgului național pentru meșteșuguri și artizanat 2017

Suma maximă acordată unui beneficiar pentru cazare nu va depăși 1.600 lei pe perioada târgului.

Suma maximă acordată unui beneficiar pentru transport nu va depăși 2.000 lei. În limita sumei de 2.000 lei beneficiarul

își poate deconta una dintre cheltuieli (transportul și transportul produselor) sau ambele cheltuieli menționate. Se acordă finanțare pentru transportul produselor în vederea prezentării acestora la târg, în cazul în care acestea necesită un transport separat și nu pot fi transportate în același mijloc de transport cu solicitantul.

În cazul în care suma totală cheltuită cu cazarea depășește 1.600 lei, diferența va fi suportată de către beneficiar.

În cazul în care suma totală cheltuită cu transportul depășește 2.000 lei, diferența va fi suportată de către beneficiar.

În cazul în care beneficiarul se deplasează cu autoturismul personal va primi contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși, dar nu mai mult de 2.000 lei. TVA este cheltuială neeligibilă și nu se decontează.

SECȚIUNEA D

Declarație pe propria răspundere

Operatori economici

Subsemnatul(a),, identificat (ă) cu B.I./C.I. seria nr.

eliberat(ă) de la data de, cu domiciliul în localitatea,
str. nr., bl., sc., ap., sectorul/județul, în calitate de reprezentant legal
al solicitantului, declar pe propria răspundere că toate informațiile furnizate și consemnate
în prezenta cerere sunt corecte și complete.

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje pecuniare este pedepsită conform legii.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la nivelul întreprinderii unice, în ultimii 3 (trei) ani fiscali, inclusiv anul în curs:

nu am beneficiat de ajutoare de stat și de ajutoare de *minimis*;

am beneficiat de ajutoare de stat și de ajutoare de *minimis*:

Nr. crt.	Anul acordării ajutorului	Forma ajutorului	Instituția finanțatoare	Programul prin care a beneficiat de finanțare	Cuantumul ajutorului acordat
TOTAL					

în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 1.407/2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de *minimis*.

Declar pe propria răspundere că întreprinderea nu se află în procedură de executare silită, reorganizare judiciară, faliment, închidere operațională, dizolvare, lichidare sau administrare specială, că întreprinderea nu are activitățile suspendate sau alte situații similare reglementate de lege.

Declar pe propria răspundere că împotriva întreprinderii nu au fost emise decizii de recuperare a unui ajutor de stat/ajutor de *minimis* sau, în cazul în care asemenea decizii au fost emise, acestea au fost executate.

Declar pe propria răspundere că întreprinderea nu a beneficiat și nu va beneficia de ajutoare de stat pe alte scheme de *minimis* de la alți furnizori de ajutor de stat pe aceleași costuri eligibile pentru care a solicitat ajutor de stat în temeiul prezentei scheme.

Declar pe propria răspundere că întreprinderea nu a beneficiat de ajutoare ilegale.

NOTĂ!

Solicitantul nu este obligat să suporte nicio taxă din partea niciunei persoane sau instituții care îl ajută în completarea acestei cereri. Reprezentanții agențiilor teritoriale pentru întreprinderi mici și mijlocii, atragere de investiții și promovarea exportului pot discuta cu solicitanții toate sau doar o parte din elementele acestei cereri, dar le este interzis să completeze cererea în locul acestora.

În cadrul Programului vor fi acceptate numai formularele de înscriere la Târgul național pentru meșteșuguri și artizanat 2017 care sunt completate în mod corect, orice modificare a conținutului acestora față de modelul publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, atrăgând respingerea finanțării.

Semnătura autorizată a solicitantului*

Numele

Semnătura

Data semnării

*Toate cererile depuse pentru acest program vor fi semnate de aceeași persoană autorizată să reprezinte legal societatea.

ACTIVITĂȚILE

de susținere a meșteșugurilor și artizanatului și cheltuielile eligibile aferente, care constituie obiectul finanțării

Nr. crt.	Activitatea eligibilă	Cheltuieli eligibile	Valoarea maximă a finanțării pe activități	Documente justificative în original și copie certificată pentru decont (fotocopie cu semnătura solicitantului, cu mențiunea „conform cu originalul”)
1.	transport persoane — autoturism, microbuz, autocar, tren	cheltuieli legate de transport	2.000 lei cumulat cu pct. 2	bon fiscal pentru combustibil în termen/bilet de tren/bilet de autocar/bilet de microbuz, în funcție de mijlocul de transport cu care solicitantul s-a deplasat. În cazul în care acesta se deplasează cu autoturismul personal sau al firmei va primi contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare; foaie de parcurs, după caz
2.	transport produse	cheltuieli legate de transportul produselor care vor fi prezentate la târg	2.000 lei cumulat cu pct. 1	bon fiscal pentru combustibil în termen; se va primi contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.860/2006, cu modificările și completările ulterioare; foaie de parcurs, după caz; aviz însoțire marfă
3.	cazare	cheltuieli legate de cazare	1.600 lei	factura unității de cazare, pentru fiecare participant în parte; dovada plății

DECLARAȚIE

privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii

I. Datele de identificare ale întreprinderii

Denumirea întreprinderii

Adresa sediului social

Cod unic de înregistrare

Numele și funcția

(președintelui consiliului de administrație, directorului general sau echivalentului acestuia)

II. Tipul întreprinderii

Indicați, după caz, tipul întreprinderii:

întreprindere autonomă — în acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situația economico-financiară a întreprinderii solicitante. Se va completa doar declarația, fără anexa nr. 5 la Procedura de implementare a schemei de ajutor de *minimis* prevăzută în cadrul Programului național multianual pentru susținerea meșteșugurilor și artizanatului, aprobată prin Ordinul ministrului pentru mediul de afaceri, comerț și antreprenoriat nr. 1.259/2017 (procedură).

întreprindere parteneră — se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr. 5 la procedură, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.

întreprindere legată — se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr. 5 la procedură, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.

III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii¹

Exercițiul financiar de referință ²		
Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Active totale (mii lei/mii €)

Important: Precizați dacă, față de exercițiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care determină încadrarea întreprinderii într-o altă categorie (respectiv microîntreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare).

Nu
Da (în acest caz se va completa și se va atașa o declarație referitoare la exercițiul financiar anterior)

Declar pe propria răspundere că datele din această declarație și din anexe sunt conforme cu realitatea.

Reprezentantul legal/Împuternicitul operatorului economic³

Numele

Funcția:

Semnătura

Data semnării:

¹ Datele sunt calculate în conformitate cu art. 6 din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

² Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportat în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați, respectiv pentru anul 2017.

³ Cererile și toate celelalte documente vor fi semnate de aceeași persoană (reprezentant legal sau împuternicit).

CALCULUL
pentru întreprinderile partenere sau legate

Secțiunile care trebuie incluse, după caz:

- secțiunea A, dacă întreprinderea solicitantă are cel puțin o întreprindere parteneră (precum și orice fișe adiționale);
- secțiunea B, dacă întreprinderea solicitantă este legată cu cel puțin o întreprindere (precum și orice fișe adiționale).

Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate

Perioada de referință — anul 2016			
	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Total active (mii lei/mii €)
1. Datele ¹ întreprinderii solicitante sau din situațiile financiare anuale consolidate (se vor introduce datele din tabelul B1 din secțiunea B ²)			
2. Datele cumulate ¹ în mod proporțional ale tuturor întreprinderilor partenere, dacă este cazul (se vor introduce datele din secțiunea A)			
3. Datele cumulate ale tuturor întreprinderilor legate ¹ (dacă există) — dacă nu au fost deja incluse prin consolidare la pct. 1 din acest tabel (se vor introduce datele din tabelul B2 din secțiunea B)			
TOTAL:			

Datele incluse în secțiunea „Total” din tabel trebuie introduse în tabelul „Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii” din anexa nr. 4 la Procedura de implementare a schemei de ajutor *de minimis* prevăzută în cadrul Programului național multianual pentru susținerea meșteșugurilor și artizanatului, aprobată prin Ordinul ministrului pentru mediul de afaceri, comerț și antreprenariat nr. 1.259/2017.

¹ Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. În cazul întreprinderilor nou-înființate datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere.

² Datele întreprinderii, inclusiv numărul mediu anual de salariați, sunt determinate pe baza situațiilor financiare anuale și a datelor întreprinderii sau, atunci când este cazul, pe baza situațiilor financiare anuale consolidate ale întreprinderii ori a situațiilor financiare anuale consolidate în care întreprinderea este inclusă.

SECȚIUNEA A
Întreprinderi partenere

Pentru fiecare întreprindere pentru care a fost completată „fișa de parteneriat” (câte o fișă pentru fiecare întreprindere parteneră a întreprinderii solicitante și pentru orice întreprindere parteneră a oricărei întreprinderi legate, ale cărei date nu au fost încă incluse în situațiile financiare anuale consolidate ale acelei întreprinderi legate), datele din această fișă de parteneriat trebuie să fie introduse în tabelul de mai jos.

Date de identificare și date financiare preliminare

Tabelul A.1

Întreprinderea parteneră — date de identificare				Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Active totale (mii lei/mii €)
Numele sau denumirea întreprinderii	Adresa sediului social	Cod unic de înregistrare	Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, directorului general sau echivalentului acestuia			
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
Total:						

NOTĂ:

Aceste date sunt rezultatul unui calcul proporțional efectuat pe baza „fișei de parteneriat”, pentru fiecare întreprindere cu care întreprinderea solicitantă este direct sau indirect parteneră.

Datele introduse în secțiunea „Total” vor fi introduse la pct. 2 din tabelul „Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate” (referitor la întreprinderile partenere).

Aceste date rezultă din situațiile financiare anuale consolidate și din alte date ale întreprinderii partenere, dacă există, la care se adaugă în proporție de 100% datele întreprinderilor care sunt legate cu această întreprindere parteneră, în cazul în care acestea nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate ale întreprinderii partenere. Dacă este necesar, adăugați „fișe privind legătura dintre întreprinderi” pentru întreprinderile care nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate.

FIȘA DE PARTENERIAT**1. Date de identificare a întreprinderii**

Denumirea întreprinderii

Adresa sediului social

Codul unic de înregistrare

Numele, prenumele și funcția.....

(președintelui consiliului de administrație, directorului general sau echivalentului acestuia)

2. Date referitoare la întreprinderea legată

Perioada de referință — anul 2016			
	Numărul mediu anual de salariați ¹	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Active totale ² (mii lei/mii €)
Total:			

NOTĂ :

Aceste date rezultă din conturile sau alte date ale întreprinderii partenere, consolidate, dacă există. La acestea se adaugă într-un procent de 100% datele întreprinderilor care sunt legate de această întreprindere parteneră, dacă datele din conturile consolidate ale întreprinderilor legate au fost deja incluse prin consolidare în conturile întreprinderii partenere. Dacă este necesar, se va adăuga „fișa întreprinderii legate” pentru întreprinderile care nu au fost încă incluse prin consolidare.

3. Calculul proporțional

a) Indicați exact proporția deținută¹ de întreprinderea solicitantă (sau de întreprinderea legată prin intermediul căreia se stabilește legătura de parteneriat) în întreprinderea parteneră la care se referă această fișă:

.....

Indicați, de asemenea, proporția deținută de întreprinderea parteneră, la care se referă această fișă, din capitalul social al întreprinderii solicitante (sau în întreprinderea legată)

.....

b) Introduceți în tabelul de mai jos rezultatul calculului proporțional obținut prin aplicarea celui mai mare dintre procentele la care se face referire la lit. a) la datele introduse în tabelul de la pct. 2.

Tabelul de parteneriat — A.2

Procent	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Active totale ³ (mii lei/mii €)
Valoare rezultată în urma aplicării celui mai mare procent la datele introduse în tabelul de la pct. 2			

Aceste date se vor introduce în tabelul A.1.

¹ În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

² Active totale reprezintă active imobilizate + active circulante + cheltuieli în avans.

³ Procent din capitalul social sau din drepturile de vot deținute, oricare dintre aceste procente este mai mare. La acesta trebuie cumulată proporția deținută de fiecare întreprindere legată în aceeași întreprindere parteneră.

SECȚIUNEA B**Întreprinderi legate****1. Determinarea situației aplicabile întreprinderii care solicită încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii**

Cazul 1: Întreprinderea solicitantă ține situații financiare anuale consolidate sau este inclusă în situațiile financiare anuale consolidate ale unei alte întreprinderi (tabelul B1).

Cazul 2: Întreprinderea solicitantă sau una ori mai multe întreprinderi legate nu întocmește/întocmesc ori nu este/nu sunt inclusă/incluse în situațiile financiare anuale consolidate (tabelul B2).

NOTĂ :

Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă derivă din situațiile financiare anuale și din alte date ale acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporțional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere a acelei întreprinderi legate, situată imediat în aval sau în amonte, dacă nu a fost deja inclusă prin consolidare¹.

¹ Definiția întreprinderii legate din Legea nr. 346/2004 privind stimularea și dezvoltarea întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

2. Metode de calcul pentru fiecare caz

Cazul 1: Situațiile financiare anuale consolidate reprezintă baza de calcul. Se va completa tabelul B1 de mai jos.

Tabelul B1

	Numărul mediu anual de salariați ²	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Active totale (mii lei/mii €)
Total:			

² În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

Datele introduse în secțiunea „Total” din tabelul de mai sus se vor introduce la pct. 1 din tabelul „Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate”.

Identificarea întreprinderilor incluse prin consolidare			
Întreprinderea legată (denumire/date de identificare)	Adresa sediului social	Cod unic de înregistrare	Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, directorului general sau echivalentului acestuia
A.			
B.			
C.			
D.			
E.			

NOTĂ :

Întreprinderile partenere ale unei întreprinderi legate, care nu au fost încă incluse în situațiile financiare anuale consolidate, sunt considerate partenere directe ale întreprinderii solicitante. Datele aferente acestora și o „fișă de parteneriat” trebuie adăugate la secțiunea A.

Cazul 2: Pentru fiecare întreprindere legată (inclusiv prin intermediul altor întreprinderi legate) se va completa o „fișă privind legătura dintre întreprinderi” și se vor adăuga datele din situațiile financiare anuale ale tuturor întreprinderilor legate, prin completarea tabelului B2.

Tabelul B2

Întreprinderea numărul:	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Active totale (mii lei/mii €)
1.*			
2.*			
3.*			
4.*			
5.*			
Total:			

NOTĂ :

Datele rezultate în secțiunea „Total” din tabelul de mai sus se vor introduce la pct. 3 din tabelul „Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate” (privind întreprinderile legate).

*) Atașați câte o „fișă privind legătura dintre întreprinderi” pentru fiecare întreprindere.

Reprezentantul legal/Împuternicitul operatorului economic¹

Numele

Funcția

Semnătura

Data semnării

¹ Cererile și toate celelalte documente vor fi semnate de aceeași persoană (reprezentant legal sau împuternicit).

F I Ş A

privind legătura dintre întreprinderi nr. din tabelul B2, secțiunea B (numai pentru întreprinderile legate care nu sunt incluse în situațiile financiare anuale consolidate)

1. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii

Adresa sediului social

Codul unic de înregistrare

Numele, prenumele și funcția

(președintelui consiliului de administrație, directorului general sau echivalentului acestuia)

2. Date referitoare la întreprindere

Perioada de referință			
	Numărul mediu anual de salariați ¹	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Active totale (mii lei/mii €)
Total:			

Datele trebuie introduse în tabelul B2 din secțiunea B.

NOTĂ:

Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă sunt extrase din situațiile financiare anuale și din alte date aferente acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporțional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere ale întreprinderii legate, situată imediat în aval sau în amonte de aceasta, dacă nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate.

Acest tip de întreprinderi partenere sunt considerate ca fiind întreprinderi direct partenere cu întreprinderea solicitantă. Datele aferente acestora și „fișa de parteneriat” trebuie introduse în secțiunea A.

Reprezentantul legal/Împuternicitul operatorului economic²

Numele

Funcția

Semnătura

Data semnării

¹ În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul mediu anual de salariați, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

² Cererile și toate celelalte documente vor fi semnate de aceeași persoană (reprezentant legal sau împuternicit).

*ANEXA Nr. 6
la procedură*

LISTA

agențiilor pentru întreprinderi mici și mijlocii, atragere de investiții și promovarea exportului (AIMMAIPE)

Nr. crt.	AIMMAIPE (județe arondate)	Adresa	Telefon/Fax
1.	BRAȘOV Brașov Covasna Sibiu	Str. Turnului nr. 5, sc. B, et. 1, Brașov, C.P. 500152	0268-548.018 tel. 0268-548.017 fax www.aippimm.ro oficiubrasov@imm.gov.ro
2.	CLUJ-NAPOCA Bihor Bistrița-Năsăud Cluj Maramureș Satu Mare Sălaj	Str. Horea nr. 13, Cluj-Napoca, C.P. 400174	0264-487.224 tel. 0264-487.244 fax www.aippimm.ro oficiucluj@imm.gov.ro
3.	CONSTANȚA Brăila Buzău Constanța Galați Tulcea Vrancea	Bd. Tomis nr. 79—81, et. 6, Constanța, C.P. 900669	0241-661.253 tel. 0241-661.254 fax www.aippimm.ro oficiuconstanta@imm.gov.ro
4.	CRAIOVA Dolj Gorj Mehedinți Olt Vâlcea	Str. Ștefan cel Mare nr. 93, et. 1, Craiova, C.P. 200129	0251-510.785 tel./fax www.aippimm.ro oficiucraiova@imm.gov.ro

Nr. crt.	AIMMAIPE (județe arondate)	Adresa	Telefon/Fax
5.	IAȘI Bacău Botoșani Iași Neamț Suceava Vaslui	Str. Elena Doamna nr. 61 A, et. 2, Iași, C.P. 700398	0232-464343 tel./fax www.aippimm.ro oficiuiasi@imm.gov.ro
6.	PLOIEȘTI Argeș București Călărași Dâmbovița Giurgiu Ialomița Ilfov Prahova Teleorman	Str. Trei Ierarhi nr. 9—11, Ploiești, județul Prahova C.P. 100010	0244-522.085 tel. 0244-544.054 fax www.aippimm.ro oficiuploiesti@imm.gov.ro
7.	TÂRGU MUREȘ Harghita Mureș Alba	Str. Cuza Voda nr. 22, Târgu Mureș, C.P. 540027	0265-311.660 tel. 0265-260.818 fax www.aippimm.ro oficiutargumures@imm.gov.ro
8.	TIMIȘOARA Arad Caraș-Severin Hunedoara Timiș	Bd. Eroilor de la Tisa nr. 22, Timișoara, C.P. 300575	0256-292.739 tel. 0256-292.767 fax www.aippimm.ro otimmctimisoara@imm.gov.ro

ANEXA Nr. 7
la procedură

CERERE-TIP DE DECONTARE

(Se completează toate rubricile din formularul-tip în limba română, prin tehnoredactare.)

Operatori economici

Subscrisa,, având datele de identificare menționate mai jos, reprezentată legal prin dl/dna, identificat(ă) cu B.I./C.I. serianr.eliberat la data de, cu domiciliul în localitatea, str. nr., bl., sc., ap., sectorul/județul, cod poștal, solicit decontarea sumei de, reprezentând cheltuieli eligibile în condițiile prevederilor Procedurii de implementare a schemei de ajutor *de minimis* prevăzută în cadrul Programului național multianual pentru susținerea meșteșugurilor și artizanatului, aprobată prin Ordinul ministrului pentru mediul de afaceri, comerț și antreprenariat nr. 1.259/2017.

Datele de identificare ale operatorului economic:

Denumirea operatorului economic

Data înregistrării

Nr. de ordine la oficiul registrului comerțului

Codul unic de înregistrare

Sediul/Adresa

Telefon, fax, e-mail

Nr. cont¹ în care se solicită transferarea sumei decontate (RO), deschis la Trezoreria

Cont banca², deschis la Banca

Nr. Registrul unic electronic (RUE)

Anexez la prezenta documentele justificative prevăzute în opis din anexa nr. 8 la Procedura de implementare a schemei de ajutor *de minimis* prevăzută în cadrul Programului național multianual pentru susținerea meșteșugurilor și artizanatului, aprobată prin Ordinul ministrului pentru mediul de afaceri, comerț și antreprenariat nr. 1.259/2017.

Semnătură

Funcția

Data întocmirii

¹ Pentru operatorii economici care îndeplinesc toate condițiile de eligibilitate, contul ce cuprinde grupul de cifre 5070, deschis la unitatea Trezoreriei Statului în a cărei rază teritorială își au sediul sau la care sunt luați în evidență fiscală, în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

² Conturi deschise la bănci comerciale din România pentru operatorii economici care nu pot deschide conturi la Trezoreria Statului în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

FORMULARUL DE DECONT¹

Denumirea operatorului economic

Nr. crt.	Denumirea activității ²	Codul de clasificare ³	Factura			Instrumente de plată ⁴				Valoare solicitată	Valoare aprobată de Unitatea programare, selecție, evaluare și contractare ⁵
			Nr. factură	Data facturii	Valoare factură cu TVA	Felul documentului	Nr.	Data	Valoare cu TVA		
					Valoare factură fără TVA						
1											
2											
3											
Total											

Reprezentantul legal/Împuternicitul operatorului economic³

Numele

Funcția

Semnătura

Data semnării

¹ La prezentul decont se vor anexa documentele justificative în original și în copie certificată.² Se va completa, unde este cazul, cu denumirea tehnică și numărul de bucăți.³ Unde este cazul.⁴ Ordine de plată/chitanță/cotor filă Cec/foaie de vărsământ, bilet la ordin trecut prin bancă.⁵ Se va completa de agenția pentru întreprinderi mici și mijlocii, atragere de investiții și promovarea exportului.Viza UPSEC⁵

	Coordonator	Verificator	Verificator
Numele și prenumele			
Semnătura			
Data			
Aprobat (lei)			

ANEXA Nr. 8
la procedură

OPIS*

Documente care însoțesc cererea-tip de decontare

a) Formularul de decont prevăzut în anexa nr. 7 la Procedura de implementare a schemei de ajutor de minimis prevăzută în cadrul Programului național multianual pentru susținerea meșteșugurilor și artizanatului, aprobată prin Ordinul ministrului pentru mediul de afaceri, comerț și antreprenoriat nr. 1.259/2017 (procedură)	
b) Documentele justificative prevăzute în anexa nr. 3 la procedură, pentru fiecare activitate/cheltuielă eligibilă, în original și 2 fotocopii certificate; conformitatea cu originalul a documentelor justificative se va face de către Unitatea programare, selecție, evaluare și contractare, prin semnătura reprezentantului Unității programare, selecție, evaluare și contractare.	
c) Copia cererii de deschidere/extrasului de cont ce cuprinde grupul de cifre 5070, deschis la Trezoreria Statului în a cărei rază teritorială solicitantii își au sediul sau la care sunt luați în evidență fiscală, în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, republicată, cu modificările și completările ulterioare	
d) Copia cererii de deschidere/extrasului de cont bancar (pentru participanți PFA, întreprinderi individuale)	
e) Angajamentul beneficiarului de a raporta efectele participării în Program pe o perioadă de 3 ani, începând cu anul 2015, către Unitatea monitorizare, control și raportare din cadrul AIMMAIPE, conform anexei nr. 9 la procedură	
f) Opisul cu documentele care însoțesc cererea-tip de eliberare a AFN, întocmit conform prezentei anexe, semnat.	

Reprezentantul legal/Împuternicitul operatorului economic¹

Numele

Funcția

Semnătura

Data semnării

* Se va nota cu X în dreptul fiecărui document numai dacă acesta este cuprins în dosar. AIMMAIPE nu își asumă răspunderea pentru lipsa documentelor din cadrul dosarului, chiar dacă acestea au fost semnate ca fiind incluse în cuprinsul acestuia.

¹ Cererile și toate celelalte documente vor fi semnate de aceeași persoană (reprezentant legal sau împuternicit).

ANGAJAMENT

Subsemnatul(a),, domiciliat(ă) în, identificat(ă) cu B.I./C.I. seria nr., eliberat(ă) de la data de, reprezentant legal/împuternicit al, cu sediul în, mă oblig prin prezentul angajament să raportez efectele participării la Târgul național pentru artizanat și meșteșuguri 2017, organizat în cadrul Programului național multianual pentru susținerea meșteșugurilor și artizanatului, către Unitatea monitorizare, control și raportare din cadrul Agenției pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere de Investiții și Promovarea Exportului, pe o perioadă de 3 (trei) ani, începând cu anul următor participării la Târgul național pentru artizanat și meșteșuguri și artizanat 2017, prin completarea și transmiterea prin poștă sau prin fax a formularului prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul angajament.

Numele și funcția semnatarului autorizat să reprezinte întreprinderea
Data întocmirii
Semnătura

ANEXĂ
la angajament**FORMULAR DE RAPORTARE¹**
PROGRAMUL NAȚIONAL MULTIANUAL PENTRU SUSȚINEREA MEȘTEȘUGURILOR ȘI ARTIZANATULUI

(Se completează toate rubricile în limba română.)

Perioada pentru raportare: anul

Datele de identificare a solicitantului:

Denumirea solicitantului

Adresa

Telefon/fax

E-mail

Cod poștal.....

Data înregistrării operatorului economic

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului (după caz)

Codul unic de înregistrare (după caz)

Am participat la târgul organizat de către Agenția pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Atragere de Investiții și Promovarea Exportului (AIMMAIPE), iar decontarea s-a efectuat pe baza Cererii-tip de decontare nr. din data de.. ..

Date de raportare tehnică:

— cifra de afaceri lei

— profitul brut lei

— număr mediu scriptic anual de personal

— număr de locuri de muncă nou-create

În perioada considerată ați încheiat contracte cu noi parteneri?

NU DA

În perioada considerată ați exportat pe noi piețe?

NU DA în următoarele țări:

Subsemnatul/Subsemnata,, identificat/identificată cu B.I./C.I. seria nr., eliberat(ă) de la data de, cu domiciliul în localitatea, str. nr., bl., sc., ap., sectorul/județul, în calitate de reprezentant legal al societății, declar pe propria răspundere că toate informațiile furnizate și consemnate în prezentul formular sunt corecte și complete.

Semnătura autorizată

Funcția.....

Data semnării

¹ Se completează pentru următorii 3 ani bugetari începând cu anul 2017. Prezentul formular de raportare se trimite la AIMMAIPE de care aparține operatorul economic până la sfârșitul lunii iunie a anului de raportare menționat.

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Nr. 1.163 din 2 octombrie 2017

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
Nr. 5.313 din 9 octombrie 2017

ORDIN
privind aprobarea Metodologiei pentru desfășurarea
concursului de rezidențiat pe loc și pe post
în medicină, medicină dentară și farmacie,
sesiunea 19 noiembrie 2017

Văzând Referatul de aprobare al Centrului de Resurse Umane în Sănătate Publică nr. F.B. 9.886 din 2 octombrie 2017,

având în vedere prevederile art. 18 din Ordonanța Guvernului nr. 18/2009 privind organizarea și finanțarea rezidențiatului, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 7 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 12 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările ulterioare,

ministrul sănătății și ministrul educației naționale emit următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Metodologia pentru desfășurarea concursului de rezidențiat pe loc și pe post în medicină, medicină dentară și farmacie, sesiunea 19 noiembrie 2017, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Centrul de resurse umane în sănătate publică, celelalte direcții implicate din cadrul Ministerului Sănătății, precum și universitățile de medicină și farmacie București, Craiova, Cluj-Napoca, Iași, Târgu Mureș și Timișoara vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

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

Ministrul sănătății,
Florian-Dorel Bodog

Ministrul educației naționale,
Liviu-Marian Pop

ANEXĂ

METODOLOGIE

pentru desfășurarea concursului de rezidențiat pe loc și pe post în medicină, medicină dentară și farmacie,
sesiunea 19 noiembrie 2017

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. — Ministerul Sănătății organizează concurs de intrare în rezidențiat pe post și rezidențiat pe loc în domeniile medicină, medicină dentară și farmacie la data de 19 noiembrie 2017. Concursul se desfășoară în centrele universitare București, Cluj-Napoca, Craiova, Iași, Târgu Mureș și Timișoara.

Art. 2. — (1) Unitățile și specialitățile pentru care se organizează rezidențiat pe post sunt aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

(2) Cifra de școlarizare pe domenii și specialități este aprobată prin ordin comun al ministrului sănătății și al ministrului educației naționale.

(3) Numărul de locuri și posturi pe domenii și specialități se stabilește defalcat pe centre universitare, inclusiv pentru centrele universitare cu facultăți de medicină, medicină dentară și farmacie, în funcție de capacitățile de pregătire pe specialități ale acestora, de către Ministerul Sănătății și Asociația Universităților de Medicină și Farmacie din România și se aprobă prin ordin al ministrului sănătății.

Art. 3. — (1) Pentru organizarea concursului de rezidențiat este desemnată o comisie centrală de rezidențiat, formată din reprezentanți ai Ministerului Sănătății, ai Ministerului Educației Naționale și ai universităților de medicină și farmacie din România, aprobată prin ordin comun al ministrului educației naționale și al ministrului sănătății.

(2) La nivelul centrelor universitare care organizează concursul se desemnează comisii locale de concurs, aprobate prin act administrativ al rectorului universității.

(3) Întreaga responsabilitate privind organizarea și desfășurarea concursului, alcătuirea clasificărilor și alegerea locurilor/posturilor aparține comisiei centrale de rezidențiat.

Art. 4. — (1) Concursul se desfășoară sub formă de test-grilă cu 200 de întrebări pentru fiecare domeniu, identice pentru toate centrele universitare în care se organizează concursul, pe o durată de 4 ore.

(2) Alegerea unui loc sau post este condiționată de obținerea unui punctaj minim de promovare de 60% din punctajul maxim realizat la nivel național pentru cele 200 de întrebări pentru fiecare domeniu.

(3) Ocuparea locurilor/posturilor în specialitate se face în ordinea punctajului de promovare obținut, în limita locurilor/posturilor publicate la concurs, alcătuindu-se o singură clasificare națională pentru fiecare domeniu.

(4) Medicii, medicii dentiști și farmaciștii care devin rezidenți pe locuri încheie un contract individual de muncă pe perioadă determinată, egală cu durata rezidențiatului, cu unitatea sanitară la care au fost repartizate locurile pentru rezidențiat.

(5) Medicii, medicii dentiști și farmaciștii care devin rezidenți pe post încheie contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată cu unitatea sanitară publică ce a publicat postul respectiv, cu respectarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 18/2009 privind organizarea și finanțarea rezidențiatului, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Candidații posesori ai diplomei de medic obținute în România ori într-un alt stat membru al Uniunii Europene, pentru locurile oferite românilor de pretutindeni de către Ministerul Educației Naționale, conform Legii nr. 299/2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările și completările ulterioare, susțin concursul în aceleași condiții precum cetățenii români, însă concurează pe locurile publicate de acest minister, care le va distribui pe centrele universitare.

Art. 5. — Rezidenții au obligația să efectueze pregătirea și să susțină examenul de specialist în specialitatea pentru care au optat, potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 18/2009 privind organizarea și finanțarea rezidențiatului, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6. — În baza prevederilor art. 35 din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, rezidenții pot efectua cumul de funcții numai în condițiile respectării integrale a curriculei și a programului de pregătire stabilit pentru toți rezidenții, potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 18/2009 privind organizarea și finanțarea rezidențiatului, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 7. — Informațiile generale importante despre concursul de rezidențiat sunt făcute publice prin presă, radio, TV, iar cele de detaliu, pe paginile de internet ale universităților de medicină și farmacie din România, prin publicare în ziarul „Viața medicală”, precum și prin internet, la adresa rezidentiat.ms.ro.

CAPITOLUL II

Tematică, bibliografie, întrebări

Art. 8. — Tematicile concursului de rezidențiat și bibliografia aferentă sunt diferite pe domenii. Acestea sunt avizate de către Colegiul Medicilor din România, de către Colegiul Medicilor Dentiști din România, respectiv de către Colegiul Farmaciștilor din România, sunt aprobate de către ministrul sănătății și au fost

publicate în ziarul „Viața medicală” nr. 24 din 16 iunie 2017 pentru domeniul Medicină dentară și domeniul Farmacie. Pentru domeniul Medicină, tematica și bibliografia au fost publicate în ziarul „Viața medicală” nr. 16 din 15 aprilie 2016. Tematicile pot fi accesate pe pagina de internet rezidentiat.ms.ro și pe paginile de internet ale universităților de medicină și farmacie din România.

Art. 9. — (1) Întrebările sunt diferite, în funcție de domeniu. Caietele cu întrebări sunt întocmite de trei grupuri de specialiști, câte unul pentru fiecare domeniu de concurs, din toate centrele universitare în care se organizează concursul și sunt elaborate într-un loc de unde aceștia nu au nicio legătură cu exteriorul și nu părăsesc locul respectiv decât cu minimum o oră înainte de încheierea probei scrise (nu mai devreme de ora 13,15 în ziua de 19 noiembrie 2017). Întreaga activitate se desfășoară sub coordonarea unui responsabil desemnat prin tragere la sorți de comisia centrală de rezidențiat din rândul specialiștilor aflați în sediul securizat.

(2) Coordonatorul fiecărui grup răspunde de corectitudinea formulării întrebărilor, de alegerea răspunsurilor corecte, de păstrarea secretului întrebărilor și răspunsurilor corecte, precum și de răspunsurile la contestații. Coordonatorul fiecărui grup de lucru semnează pentru setul de întrebări formulate de către grupul de lucru respectiv.

(3) Coordonatorul dă avizul „bun de tipar” pentru multiplicarea caietelor cu întrebări.

(4) În ziua de 18 noiembrie 2017, ora 10,00, responsabilul desemnat conform alin. (1) va transmite caietele cu întrebările de concurs, în format electronic securizat, către coordonatorii grupurilor de lucru desemnați cu multiplicarea caietelor cu întrebări din fiecare centru universitar în care se organizează concursul.

(5) Persoanele nominalizate la alin. (4) vor primi la intrarea în sediile securizate parola de acces la formatul electronic. După confirmarea primirii caietelor cu întrebări, canalul de comunicare se închide, iar aparatura electronică este sigilată într-un loc unde nu are acces nicio persoană. Sigilarea se va face cu bandă adezivă pe care vor semna minimum 3 persoane din grupul de lucru desemnat pentru multiplicarea caietelor cu întrebări, respectiv minimum 3 specialiști dintre cei care au formulat întrebările de concurs.

(6) Comisiile locale desemnate să multiplice caietele cu întrebări se vor afla, de asemenea, în sedii securizate unde nu au nicio legătură cu exteriorul și vor dispune de toate materialele și echipamentele necesare multiplicării caietelor cu întrebări și ambalării lor în sacii ce vor fi sigilați. Caietele sunt multiplicare într-un număr stabilit în funcție de numărul candidaților din fiecare sală, plus o rezervă de 20% pentru înlocuire, în cazul unor eventuale greșeli de tipărire și pentru preîntâmpinarea dificultăților legate de distribuția diferită a fiecărui tip în sală. Caietele sunt multiplicare pe 4 tipuri, notate A, B, C și D pentru fiecare domeniu de concurs. Caietele conțin aceleași întrebări, dar ordinea acestor întrebări este diferită pentru fiecare dintre cele 4 tipuri de caiete.

(7) După multiplicarea caietelor într-un număr corespunzător din fiecare tip, acestea sunt împachetate, pachetele sunt sigilate cu bandă adezivă și ștampilate (ștampila este emisă de comisia centrală), puse în saci, iar sacii sunt sigilați cu cleștii transmiși de comisia centrală. Rezerva de caiete pentru fiecare tip este pusă în sacul desemnat pentru fiecare sală de concurs. Pe fiecare sac se vor preciza centrul universitar de concurs, domeniul, clădirea, sala, numărul de candidați din sala respectivă și numărul de caiete cu întrebări din fiecare tip. De conținutul acestora răspunde responsabilul grupului tehnic desemnat de comisia locală de rezidențiat.

(8) Persoanele aflate în sediile securizate, atât cele desemnate pentru alcătuirea întrebărilor de concurs, cât și personalul tehnic care asigură multiplicarea caietelor cu întrebări, vor preda înainte începerii activității orice echipament electronic de comunicare personal (telefoane mobile, laptopuri etc.) și vor depune la comisia centrală de rezidențiat o declarație de confidențialitate, conform modelului pus la dispoziție de comisia centrală de rezidențiat.

(9) În ziua de 19 noiembrie 2017, ora 8,30, reprezentanții comisiilor locale de rezidențiat, însoțiți de personal de pază (cel puțin un reprezentant al comisiei locale de rezidențiat și un jandarm pentru fiecare mașină de transport), se vor prezenta la sediul securizat la care au fost multiplicare caietele cu întrebările de concurs pentru a ridica sacii sigilați cu pachetele sigilate în care se află caietele cu întrebări. Aceștia vor fi predați sub semnătură reprezentanților comisiei locale desemnați să răspundă de sediul de concurs respectiv.

CAPITOLUL III Înscrierea candidaților

Art. 10. — (1) La concurs se pot prezenta:

a) candidații posesori ai unei diplome de licență în profil medico-farmaceutic uman sau ai unei diplome echivalente cu aceasta;

b) rezidenții aflați în pregătire, cu respectarea prevederilor art. 6 din Ordonanța Guvernului nr. 18/2009, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare;

c) specialiștii care doresc să efectueze pregătire într-o altă specialitate, cu respectarea prevederilor legale, privitor la obținerea celei de-a doua specialități. Specialiștii care au efectuat programul de pregătire prin rezidențiat, forma pe post, pot obține a doua specialitate după îndeplinirea condiției din actul adițional încheiat la contractul de muncă;

d) candidații care îndeplinesc condițiile privind cetățenia stabilite de Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și au diplomă de licență în profil medico-farmaceutic uman sau o diplomă echivalentă cu aceasta.

(2) Sunt admiși la concurs numai candidații care sunt apti din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic) pentru exercitarea activității în domeniul pentru care candidează, conform certificatului medical aflat la dosarul de înscriere.

Art. 11. — Pentru candidații medici specialiști, formarea în a doua specialitate se poate obține numai în regim cu taxă. Taxa anuală pentru pregătirea într-o nouă specialitate, obținută prin concurs de rezidențiat, este aceeași cu cea prevăzută pentru a doua specialitate fără concurs de rezidențiat.

Art. 12. — (1) Înscrierile pentru concurs se fac prin direcțiile de sănătate publică, respectiv prin ministerele cu rețea sanitară proprie, în perioada 18—27 octombrie 2017 inclusiv. Programul de depunere a dosarelor va fi următorul: pentru zilele de luni până joi orele 9,00—15,00, respectiv 9,00—14,00 pentru zilele de vineri. Direcțiile de sănătate publică, respectiv ministerele cu rețea sanitară proprie își vor adapta numărul punctelor de depunere a dosarelor în funcție de aflulul de candidați.

(2) Anunțul de concurs va cuprinde:

- data, ora și locul desfășurării concursului;
- condițiile generale de participare la concurs;
- locul și perioada de înscriere;
- numărul de locuri scoase la concurs pe specialități și centre de pregătire;
- lista posturilor scoase la concurs cu distribuția acestora pe centre universitare;
- alte informații generale de interes pentru candidați.

(3) Candidații prevăzuți la art. 4 alin. (6) se înscriu la concurs prin Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București, în condiții similare celorlalți candidați și cu respectarea prevederilor anunțului de concurs.

Art. 13. — (1) Dosarul de înscriere a candidatului va conține următoarele documente:

- cererea de înscriere la concurs, în care se vor menționa:
 - numele candidatului, inițiala/inițialele tatălui, precum și toate prenumele candidatului înscrise în buletinul, cartea de identitate sau pașaportul cu care se va legitima la intrarea în sală, aflate în termen de valabilitate;
 - centrul universitar și domeniul pentru care concurează;
 - acordul pentru folosirea numelui și pentru afișarea rezultatului pe internet;

b) xerocopia buletinului, cărții de identitate sau a pașaportului (paginile din care reies numele și prenumele candidatului, precum și data nașterii);

c) copia diplomei de licență de medic, stomatolog (medic dentist) sau farmacist. Absolvenții promoției 2017 pot prezenta, până la eliberarea diplomei de licență, adeverință privind promovarea examenului de licență;

d) adeverința eliberată de unitatea în care este încadrat, din care să reiasă specialitatea în care este confirmat și tipul contractului individual de muncă, numai pentru rezidenți și specialiști;

e) certificatul medical privind starea de sănătate, eliberat de unitatea sanitară teritorială desemnată de direcția de sănătate publică județeană sau a municipiului București, în care se precizează că este apt/inapt din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic) pentru exercitarea activității în domeniul pentru care candidează;

f) copia actelor doveditoare (certificat de căsătorie etc.) prin care și-a schimbat numele față de numele înscris în diploma de licență, dacă este cazul;

g) chitanța de plată a taxei de concurs. Taxa de concurs este stabilită de Ministerul Sănătății și se achită în contul ministerului care va fi indicat prin anunțul de concurs.

(2) Documentele prevăzute la alin. (1) lit. c) și f) vor fi însoțite de original în vederea certificării la depunere conform art. 2 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 179/2017. În cazul în care persoana se prezintă cu copiile legalizate după documente, direcția de sănătate publică este obligată să le accepte.

(3) După finalizarea înscrierilor, respectiv la data de 27 octombrie 2017, ora 14,00, candidații nu mai pot solicita schimbarea opțiunilor de a concura într-un anumit centru universitar, sub niciun motiv.

(4) Un candidat poate depune un singur dosar de concurs.

(5) Depunerea mai multor dosare ale aceleiași persoane pentru unul sau mai multe domenii de concurs atrage măsura eliminării candidatului respectiv din concurs.

Art. 14. — După verificarea documentelor depuse în vederea respectării condițiilor de participare pentru fiecare candidat, direcțiile de sănătate publică, respectiv ministerele cu rețea sanitară proprie vor completa on-line, la adresa <http://examene.meddb.ro>, lista nominală cu candidații înscriși, al cărei conținut este prezentat în anexa care face parte integrantă din prezenta metodologie.

Art. 15. — (1) Direcțiile de sănătate publică județene, Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București, respectiv ministerele cu rețea sanitară proprie, după centralizarea și verificarea tabelor cu candidații înscriși, redactează, în ordine

alfabetică, lista finală cu candidații înscriși la concurs, pe domenii, pe care o vor comunica Ministerului Sănătății în cel mult două zile lucrătoare de la încheierea înscrierilor.

(2) Ministerul Sănătății va centraliza listele cu candidații și le va defalca pe centre universitare, conform opțiunii candidaților. Până la data de 1 noiembrie 2017, Ministerul Sănătății va comunica universităților de medicină și farmacie numărul de candidați pentru fiecare domeniu din centrul universitar respectiv, urmând ca, până la data de 3 noiembrie 2017, să transmită în format electronic listele nominale ale acestor candidați.

(3) Listele cu candidații admiși în concurs, pe centre universitare și domenii, se afișează pe site-ul rezidentiat.ms.ro la data de 6 noiembrie 2017.

(4) În situația în care un candidat constată o eroare materială (de nume, centru de concurs, domeniu etc.) în listele prevăzute la alin. (3), va sesiza acest lucru până cel târziu la data de 10 noiembrie 2017, ora 12,00, direcției de sănătate publică, respectiv ministerului cu rețea sanitară proprie unde a depus dosarul de concurs pentru a se opera corecția necesară.

(5) Repartizarea candidaților pe săli se face diferențiat, pe domenii pentru care s-au înscris, de către fiecare universitate de medicină și farmacie.

(6) La data de 16 noiembrie 2017, candidații pot afla sala și ora începerii probei de concurs vizitând paginile de internet ale universităților de medicină și farmacie sau site-ul rezidentiat.ms.ro.

(7) Cu cel puțin 24 de ore înainte de concurs, la fiecare sală se afișează lista candidaților repartizați în sala respectivă.

(8) Candidații ale căror dosare de înscriere au fost admise, dar care în ziua concursului sunt declarați absenți în sălile de concurs nu vor beneficia de returnarea taxei achitate pentru concurs. Beneficiază de returnarea taxei achitate pentru concurs doar candidații ale căror dosare de înscriere sunt respinse.

CAPITOLUL IV

Desfășurarea concursului

Art. 16. — (1) Concursul se desfășoară în ziua de duminică, 19 noiembrie 2017.

(2) În dimineața zilei de concurs, la ora 7,30, șeful de sală și supraveghetorii lipesc în dreptul fiecărui loc din sală o legitimație de bancă cu numărul de ordine al candidatului respectiv, număr corespunzător cu cel aflat în listele candidaților.

(3) Începând cu ora 8,30, candidații pot intra în sala în care au fost repartizați. La intrare se legitimează în fața șefului de sală cu buletinul/carta de identitate sau pașaportul, documente ce trebuie să fie în termen de valabilitate. Cei fără un astfel de document valabil nu sunt primiți în sala de concurs.

Art. 17. — (1) Candidații sunt așezați în sală în ordine alfabetică, conform listelor finale afișate, cu excepția perechilor soț—soție, frați—surori, care au obligația, sub sancțiunea anulării lucrării și eliminării din concurs, să semnaleze șefului de sală aceste situații, pentru a putea fi așezați separat. Candidații aflați în sală pot declara, sub semnătură, situațiile menționate mai sus. Fiecare candidat se așază la locul indicat prin legitimația de bancă. Candidații ocupă numai locurile indicate de organizatori și nu au voie să le schimbe între ei. În cazul în care locul desemnat inițial nu este corespunzător, candidatul poate fi mutat pe un loc disponibil, dar numai la indicația șefului de sală.

(2) Candidații sunt așezați în sală în așa fel încât să rămână cel puțin un loc liber între 2 candidați.

(3) În prezența candidaților, șeful de sală citește instrucțiunile privind modul de desfășurare a concursului.

Art. 18. — (1) Începând cu ora 9,00, candidaților li se împart grilele pentru răspuns și câte o carioacă de culoare neagră pentru completarea grilei (atât pentru completarea răspunsurilor

considerate corecte, cât și pentru completarea datelor de identitate). Cele 4 tipuri de grile pentru răspuns se împart după algoritmul următor:

a) rândul 1 primește grile tip A și B, conform următoarei scheme:

A—B—A—B—A—B—etc.;

b) rândul 2 primește grile tip C și D, conform următoarei scheme:

C—D—C—D—C—D—etc.;

c) rândul 3 primește grile tip A și B, conform următoarei scheme:

B—A—B—A—B—A—etc.;

d) rândul 4 primește grile tip C și D, conform următoarei scheme:

D—C—D—C—D—C—etc.;

e) Începând cu rândul 5 se repetă schema de mai sus (rândul 5 = rândul 1, rândul 6 = rândul 2 etc.) până ce toți candidații vor primi o grilă de răspuns.

(2) Se procedează la verificarea de către fiecare candidat a grilei, pentru a se identifica eventualele greșeli de tipărire, caz în care grila respectivă este înlocuită. Fiecare candidat completează apoi datele personale în spațiul special de pe grilă, cu litere majuscule.

(3) Șeful de sală și supraveghetorii verifică corectitudinea datelor înscrise, confruntându-le cu actul de identitate al candidatului și cu legitimația de bancă. După această operațiune, actul de identitate al fiecărui candidat rămâne pe bancă pe toată durata probei scrise. Candidații poartă întreaga responsabilitate asupra datelor personale înscrise pe grilă.

(4) Sacii sigilați conținând caietele cu întrebări vor fi aduși la săli în jurul orei 9,30. Integritatea acestor saci este constatată de șeful de sală și de 3 candidați din sala respectivă. La ora 10,00 se desigilează sacii în toate sălile de concurs din toate centrele universitare. Li se împart apoi candidaților caietele cu întrebări, ținându-se cont de tipul de grilă primit anterior. Din momentul în care în sala de concurs a fost distribuit ultimul caiet începe măsurarea timpului de concurs, care este de 4 ore. Șeful de sală notează la loc vizibil (fie prin scriere pe tablă, fie pe o hârtie, care este afișată) și informează candidații despre ora de începere și ora de terminare a concursului.

(5) Fiecare candidat verifică caietul cu întrebări, precum și corespondența dintre caietul cu întrebări și tipul de grilă primit anterior. La solicitarea candidatului, caietele cu greșeli de tipărire sunt înlocuite de șeful de sală.

(6) Întreaga responsabilitate asupra corespondenței dintre tipul de grilă și cel al caietului cu întrebări revine candidatului.

(7) Candidații care nu sunt prezenți în sală în momentul deschiderii sacilor cu caietele cu întrebări (ora 10,00) nu mai au acces în sala de concurs.

(8) În timpul concursului candidații nu au voie să consulte niciun fel de materiale, să discute cu ceilalți candidați, să copieze sau să aibă asupra lor aparatură electronică de comunicare. Materialele documentare sunt depozitate într-un loc din sală unde candidații nu au acces până la terminarea concursului. Tot aici se vor depozita și telefoanele mobile, închise pe toată durata probei de concurs.

Candidații își vor strânge părul astfel încât urechile să fie vizibile, iar cei ce poartă proteze auditive sunt rugați să le scoată pe perioada celor patru ore de concurs, pentru a se evita suspiciunea de transmitere radiorecepție.

Orice abatere (comunicare între candidați, copiere, păstrarea asupra candidatului în timpul concursului a oricărei aparaturi de transmisie, înșelăciune asupra identității) este socotită fraudă și se sancționează cu eliminarea din concurs.

Candidaților le este permis să păstreze pe perioada celor patru ore de concurs o sticlă cu cafea/apă/răcoritoare și ciocolată/sandwichuri/biscuiți numai cu ambalaj transparent în

cantității rezonabile și numai pentru utilizare personală. Candidații care tulbură liniștea în sala de concurs sau îi perturbă pe alți candidați sunt avertizați de șeful de sală să își revizuiască atitudinea. În cazul în care nici după cel de-al doilea avertisment nu se liniștesc sunt somați să părăsească sala de concurs. În acest caz se întocmește un proces-verbal semnat de șeful de sală și supraveghetorii din sala respectivă, iar cel în cauză predă grila de răspuns și caietul cu întrebări și părăsește sala de concurs.

(9) La expirarea timpului de concurs toți candidații au obligația să înceteze completarea grilei de răspuns. Cei care nu se supun acestei obligații vor fi avertizați de șeful de sală; dacă și după avertizare candidatul va continua completarea grilei de răspuns acesta poate fi sancționat prin eliminarea din concurs. Eliminarea va fi consemnată în procesul-verbal al sălii respective.

(10) La terminarea concursului candidații predau șefului de sală, sub semnătură, grila de răspuns. Caietul cu întrebări rămâne în posesia candidaților, cu excepția celor care, din indiferent ce motiv, părăsesc sala în primele 3 ore de concurs.

(11) Candidații absenți și cei care se retrag din concurs sunt menționați ca atare în procesul-verbal (nominal). Cei care se retrag predau grila de răspuns și caietul cu întrebări, sub semnătură, și pot părăsi sala doar după expirarea primelor 30 de minute de la începerea concursului. Șeful de sală scrie pe grila lor „Retras din concurs”. Aceste grile sunt preluate, constituind documente pe baza cărora, în lista finală, pentru candidatul care s-a retras, se face mențiunea „Retras din concurs”. După părăsirea sălii, niciunui candidat nu îi este permisă revenirea (pe perioada desfășurării probei) pentru niciun motiv, cu excepția situației în care un candidat are necesități fiziologice, caz în care este însoțit de 2 supraveghetori și poate lipsi din sală maximum 10 minute. Timpul absenței din sală nu prelungește durata probei pentru candidatul respectiv.

(12) Grilele de răspuns bune de corectat se predau de către candidați, sub semnătură, șefului de sală. Corectura acestor grile se face în mod electronic prin scanare, în sala de concurs, în prezența autorului și a încă 2 candidați din sala respectivă, care vor fi nominalizați în procesul-verbal al sălii și care vor semna pe acesta și pe grilele candidaților. În cazul unor deficiențe tehnice, scanarea se reia în prezența aceluiași persoane. După anunțarea punctajului tuturor candidaților din sala respectivă, șeful de sală, în prezența a 3 candidați, ambalează și sigilează plicul cu grilele corectate și unitățile de memorie externă (memory stick) predat de personalul desemnat pentru operațiunea de scanare. Pe durata corectării lucrărilor candidații rămân pe locurile stabilite la intrarea în sală.

(13) Grilele de răspuns cu mențiunea „Retras din concurs” se ambalează separat.

(14) Grilele de răspuns greșite și cele nefolosite sunt ambalate separat și poartă mențiunea „Anulat”.

(15) Pe fiecare plic cu grile (grile corectate, grile cu mențiunea „Retras din concurs” și grile „Anulat”) se menționează sala, numărul de candidați, numărul de grile corectate, respectiv „Retras din concurs”, „Anulat”.

(16) Șefii de sală completează un proces-verbal privind numărul de candidați înscrși, candidați prezenți, grile de răspuns, caiete cu întrebări și unități de memorie externă (memory stick) returnate, după încheierea operațiunilor de scanare a grilelor. Procesele-verbale sunt semnate de șefii de sală, supraveghetori și 3 candidați.

(17) Coletele și procesele-verbale sunt puse în saci, care sunt sigilați la rândul lor și predați reprezentanților comisiei locale de rezidențiat. Pentru sigilare se folosesc clești speciali, care se găsesc la reprezentantul desemnat de comisia locală de rezidențiat răspunzător de locația respectivă de concurs.

(18) Sacii sunt transportați la sediul comisiei locale de rezidențiat. Camerele în care se depozitează sacii sunt sigilate de președintele comisiei locale de rezidențiat și sunt asigurate prin pază permanentă (jandarmi).

CAPITOLUL V

Clasificarea candidaților

Art. 19. — (1) Grilele cu răspunsurile corecte sunt transmise din sediul securizat către comisiile locale de rezidențiat, după ora 13,00, în ziua concursului, în format electronic securizat. Comisiile locale de rezidențiat multiplică grilele cu răspunsurile corecte, le sigilează în plicuri corespunzătoare fiecărei săli de concurs și le distribuie în sălile de concurs prin delegați însoțiți de personal de pază (2—3 persoane pentru fiecare corp de clădire). Plicul este înmânat șefului de sală de către delegați după minimum 15 minute de la expirarea celor 4 ore de concurs și după predarea de către toți candidații din sala respectivă a grilelor pentru corectat.

(2) Atât membrii comisiei centrale de rezidențiat, grupurile de specialiști care au alcătuit întrebările de concurs, cât și membrii comisiilor locale de rezidențiat care au lucrat la multiplicarea grilelor cu răspunsurile corecte au obligația de a păstra secretul acestora până la expirarea celor 4 ore de concurs.

(3) Grila corectă se afișează pe site-ul oficial al rezidențiatului și pe site-urile universităților de medicină și farmacie organizatoare în ziua concursului începând cu ora 16,00.

Art. 20. — (1) Eventualele contestații privind răspunsurile corecte sunt depuse de candidați până la ora 16,00 în ziua de 20 noiembrie 2017. Contestațiile se depun la sediul comisiei locale de concurs anunțat pe site-ul universității de medicină și farmacie unde a fost susținut concursul.

(2) Comisia locală de rezidențiat centralizează contestațiile depuse privind răspunsurile corecte la întrebările de concurs și le înaintează comisiei centrale de rezidențiat în termen de două ore de la expirarea termenului de depunere. Comisia centrală de rezidențiat convoacă grupurile de specialiști care au formulat întrebările de concurs. Grupurile de specialiști analizează contestațiile depuse și comunică răspunsurile corecte rămase definitive, în termen de 48 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor printr-un proces-verbal, semnat de toți membrii și înaintat comisiei centrale de rezidențiat. Comunicarea grilei corecte rămase definitivă se face prin publicarea pe site-ul rezidentiat.ms.ro, pe paginile de internet ale universităților de medicină și farmacie și prin afișarea la sediul comisiei locale de concurs și constituie răspuns la contestațiile primite.

(3) În urma analizării contestațiilor și stabilirii grilei corecte rămase definitivă, punctajele comunicate în săli pot suferi modificări.

(4) Dacă în urma contestării întrebărilor comisia apreciază că există întrebări care prezintă vicii de formulare, aceste întrebări sunt anulate (hotărârea luată urmând a fi consemnată într-un proces-verbal semnat de toți responsabilii grupurilor de lucru). Anularea întrebărilor duce la anularea punctelor acordate la întrebările respective pentru toți candidații.

Art. 21. — (1) Prelucrarea rezultatelor prin aplicarea grilei corecte rămase definitivă se face de către o comisie de specialiști din centrul universitar în care s-a desfășurat concursul, desemnați de rector, după care rezultatele se centralizează la comisia centrală de rezidențiat, în vederea alcătuirii clasificărilor finale pe domenii. Membrii acestei comisii nu au voie să introducă sau să scoată în/din sala respectivă niciun fel de material. În sala respectivă nu au acces decât persoanele care formează comisia menționată.

(2) Grila corectă rămasă definitivă este aplicată tuturor candidaților de la domeniul respectiv din toate centrele universitare, indiferent dacă au contestat sau nu grila cu răspunsuri anunțată în sălile de concurs.

Art. 22. — Înainte de alcătuirea clasificărilor, comisia desemnată la art. 21 alin. (1) procedează la desfacerea sacilor și la verificarea conținutului fiecărui colet, semnalând într-un proces-verbal eventualele neconcordanțe.

Art. 23. — (1) Clasificarea pe domenii rezultă prin unificarea electronică a rezultatelor din toate centrele universitare în care s-a desfășurat concursul, stabilite în urma aplicării grilei corecte rămase definitivă. Clasificarea este națională și se face pentru fiecare domeniu pentru care a fost organizat concursul.

(2) Clasificările prevăzute la alin. (1) se vor afișa simultan pe site-ul rezidentiat.ms.ro și pe paginile de internet ale celor 6 universități de medicină și farmacie.

CAPITOLUL VI

Rezultate. Alegerea postului sau a locului în specialitate și a centrelor de pregătire

Art. 24. — Data afișării clasificărilor pe domenii este anunțată în timp util prin mass-media și pe paginile de internet ale universităților de medicină și farmacie și pe site-ul rezidentiat.ms.ro.

Art. 25. — (1) Alegerea locurilor/posturilor în specialitate și a centrelor de pregătire se face în aceeași zi, prin teleconferință, pe baza punctajului și a clasificărilor, la o dată stabilită de comun acord între Ministerul Sănătății și universitățile de medicină și farmacie, în intervalul orar 9,00—21,00. Candidații se vor putea prezenta în unul din centrele universitare: Arad, Brașov, București, Cluj-Napoca, Constanța, Craiova, Galați, Iași, Oradea, Sibiu, Târgu Mureș sau Timișoara. Dacă repartitia nu se finalizează în prima zi, va continua în ziua următoare, în același interval orar sau, după caz, până la epuizarea locurilor/posturilor publicate la concurs sau a candidaților care au drept de a alege loc/post. Locurile și posturile rămase disponibile se vor afișa pe pagina de internet la sfârșitul primei zile de repartitie. În urma alegerii locului/postului și a centrului de pregătire în specialitate se vor înainta Ministerului Sănătății listele nominale, inclusiv în format electronic, privind locurile/posturile, specialitățile și centrele alese și procesele-verbale ale sesiunii de alegeri (cu semnăturile candidaților), în termen de 3 zile lucrătoare.

(2) Lucrările privind alegerea locurilor/posturilor publicate la concurs vor fi coordonate de președintele comisiei centrale de rezidențiat. La sediul comisiei centrale de rezidențiat se va institui o comisie tehnică care va ține evidența locurilor/posturilor alese.

(3) La nivelul fiecărui centru universitar din cele nominalizate la alin. (1) se vor institui comisii de alegere formate din reprezentanți ai direcției de sănătate publică din județul respectiv sau, după caz, ai Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București și ai instituțiilor de învățământ superior cu profil medical în cauză. Comisiile vor fi formate din minimum 6—8 membri. Președintele comisiei locale de alegere este desemnat de comisia locală de rezidențiat, iar vicepreședinte este directorul executiv al direcției de sănătate publică sau înlocuitorul legal al acestuia.

Art. 26. — (1) Candidații sau împuterniciții acestora care nu sunt prezenți la data, ora și locul fixate pentru alegerea postului ori a locului în specialitate și a centrului de pregătire pierd drepturile conferite de concurs.

(2) Candidații care dețin un titlu de specialist și aleg loc/post au obligația ca în termen de 15 zile de la data încheierii contractului individual de muncă pe durată determinată sau nedeterminată, după caz, să depună la Ministerul Sănătății angajamentul de plată pentru cea de-a doua specialitate.

(3) Plata taxei se face în lei, anual, în două tranșe semestriale egale, în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la începutul semestrului. Neplata taxei în condițiile stipulate în angajamentul de plată atrage excluderea definitivă din programul de pregătire.

(4) Candidații prevăzuți la alin. (2) nu pot alege loc/post în specialitatea în care sunt deja confirmați prin ordin al ministrului sănătății.

(5) Candidații care obțin punctajul minim prevăzut la art. 4 alin. (2) și renunță la alegerea unui loc sau post, precum și cei care se clasează în afara numărului de locuri/posturi publicate la concurs sunt declarați respinși.

(6) Locurile și posturile rămase neocupate în urma finalizării alegerilor vor putea fi ocupate numai printr-un alt concurs de rezidențiat.

CAPITOLUL VII

Exemplificări privind tipurile de întrebări și modul de punctare

Art. 27. — Caietele de concurs au un număr de 200 de întrebări pentru fiecare domeniu. Toate întrebările de concurs sunt elaborate de comisiile de specialiști stabilite de comisia centrală de rezidențiat.

Art. 28. — (1) Cele 200 de întrebări de concurs sunt de două tipuri, astfel:

a) 25% din total sunt întrebări tip complement simplu, cu un singur răspuns corect posibil din 5; se notează fiecare întrebare cu răspuns corect cu 4 puncte; dacă la aceste întrebări candidații marchează mai mult sau mai puțin de un răspuns corect, întrebarea se anulează (punctaj 0);

b) 75% din total sunt întrebări tip complement multiplu cu 2—4 răspunsuri corecte; fiecare întrebare cu răspunsuri corecte este notată cu 5 puncte; dacă la aceste întrebări candidatul marchează mai puțin de două sau mai mult de 4 răspunsuri, întrebarea se anulează (punctaj 0).

(2) În caietul de concurs se precizează întrebările de tip complement simplu și întrebările de tip complement multiplu.

(3) Exemplu de punctare: A B C D E = întrebare cu două răspunsuri corecte A și C:

a) în cazul în care candidatul marchează corect A și C, acesta primește 5 puncte, astfel:

A	B	C	D	E	
X		X			
1	1	1	1	1	= 5 puncte;

b) în cazul în care candidatul marchează A și B, acesta primește 3 puncte, astfel:

A	B	C	D	E	
X	X				
1	0	0	1	1	= 3 puncte.

(4) Departajarea candidaților cu punctaj egal se face pe baza punctajului ponderat, care reprezintă calculul statistic în funcție de răspunsurile corecte date de toți candidații la întrebarea considerată cu gradul de dificultate cel mai mare.

(5) Departajarea candidaților care au obținut punctajul maxim posibil se face prin susținerea unei probe suplimentare de departajare. Această probă constă în 100 de întrebări din tematica și bibliografia aprobate, de tip complement multiplu, alcătuite cu 24 de ore înainte de susținerea probei, într-un sediu securizat. Această probă are loc în ziua de sâmbătă, 25 noiembrie 2017, în centrul universitar București. Corectura se face în mod electronic în sala de concurs, în prezența candidaților. Rezultatele sunt folosite pentru alcătuirea unei ierarhizări a candidaților care au obținut punctajul maxim posibil.

Candidații care nu se prezintă la proba de departajare figurează în clasificare în ordine alfabetică, după ierarhizarea candidaților care au susținut proba de departajare.

(6) Pentru susținerea probei de departajare nu se percepe taxă.

CAPITOLUL VIII

Probleme de organizare

Art. 29. — Pentru buna desfășurare a concursului de rezidențiat se stabilesc grupuri de lucru pentru îndeplinirea următoarelor obligații:

a) publicarea tematicii și a bibliografiei de concurs, precum și a metodologiei de desfășurare a concursului;

b) stabilirea numărului de locuri și de posturi pe domenii și centre de pregătire, conform prevederilor legale;

c) rezolvarea problemelor financiare (propunerea taxei și încasarea acesteia, cheltuieli pentru chirii, materiale, plata personalului care a contribuit la concurs etc.).

Art. 30. — Pentru buna desfășurare a concursului de rezidențiat, la nivel central și local se stabilesc grupuri de lucru pentru îndeplinirea următoarelor obligații:

a) închirierea sălilor pentru concurs, prezentarea unui tabel cu locul, numele și capacitatea fiecărei săli, avându-se grijă să rămână în fiecare sală 1—3 locuri libere (în funcție de capacitatea sălii), și verificarea cu o săptămână înainte a condițiilor de lucru în sala respectivă (căldură, lumină, aerisire, scaune bune etc.) — responsabil este președintele comisiei locale de rezidențiat;

b) asigurarea materialelor necesare întregii sesiuni [hârtie, carioci de culori diferite, hârtie de împachetat, plicuri pentru grile, sfoară, unitățile de memorie externă (memory stick), clești pentru sigilat etc.] — responsabil este președintele comisiei locale de rezidențiat;

c) organizarea supravegherii concursului — responsabil este președintele comisiei locale de rezidențiat, care are și următoarele atribuții:

1. asigurarea unui număr suficient de supraveghetori (un supraveghetor la 25 de candidați, cu un minimum de 3 persoane pentru o sală);

2. desemnarea șefilor de clădire, de sală și a supraveghetorilor pe locuri de concurs;

3. instruirea acestora cu o săptămână înainte de concurs;

d) întocmirea și tipărirea listelor cu candidați, a legitimațiilor de bancă și împărțirea candidaților pe săli în funcție de capacitatea fiecăreia, afișarea acestora și transmiterea spre webmaster pentru publicare pe internet — responsabil este președintele comisiei locale de rezidențiat;

e) elaborarea și tipărirea instrucțiunilor pentru șefii de clădire, de sală, supraveghetori și candidați — coordonator este președintele comisiei centrale de rezidențiat;

f) elaborarea și tipărirea documentelor nesecrete: procese-verbale, diferențiate pentru șefii de clădiri și de sală, de predare-primire a sacilor cu caiete cu întrebări și de predare-primire de la sfârșitul concursului, pentru plicuri cu grile corectate, unitățile de memorie externă (memory stick), plicuri cu grile anulate sau nefolosite, grile „Retras din concurs”, caiete cu întrebări nefolosite, atât ale șefilor de sală către șefii de clădire, cât și ale șefilor de clădire către comisia locală de rezidențiat; procese-verbale privind derularea concursului, completate și semnate de șefii de sală și de supraveghetori, grile de răspuns — responsabilă este comisia locală de rezidențiat;

g) transportul sacilor cu caietele de concurs de la sediul securizat către comisiile locale de rezidențiat — responsabili sunt președinții comisiilor locale de rezidențiat;

h) pregătirea pentru corectură, după aducerea la săli a aparaturii electronice și asigurarea personalului necesar, altul decât șefii de sală sau supraveghetorii — responsabil este președintele comisiei locale de rezidențiat;

i) instruirea personalului care va asigura corectura grilelor prin scanare — responsabil este președintele comisiei locale de rezidențiat;

j) citirea grilelor prin scanare (pe baza softului pus la dispoziție de Ministerul Sănătății) — responsabil este președintele comisiei locale de rezidențiat;

k) stabilirea grilei de răspuns — responsabil este președintele comisiei centrale de rezidențiat;

l) stabilirea clasificărilor finale în ordinea descrescătoare a punctajelor, cu departajare conform prevederilor art. 28 alin. (3)—(5), pe domenii — responsabil este președintele comisiei centrale de rezidențiat;

m) afișarea clasificărilor finale — responsabil este președintele comisiei centrale de rezidențiat;

n) crearea unei pagini web pe internet în care se publică toate informațiile nesecrete legate de concurs (distribuția pe săli a candidaților, locul de afișare a acestor date, instrucțiuni pentru candidați, punctaje obținute, cataloagele finale în ordinea clasificării etc.) — responsabili sunt președintele comisiei centrale de rezidențiat și președinții comisiilor locale de rezidențiat;

o) alegerea posturilor și a locurilor publicate la rezidențiat și a centrelor de pregătire — responsabil este președintele comisiei centrale de rezidențiat.

Art. 31. — (1) Pregătirea materialelor necesare desfășurării concursului presupune realizarea grilelor pentru răspuns, pregătirea sacilor cu materiale nesecrete și realizarea caietelor cu întrebări.

(2) Grilele pentru răspuns se tipăresc până la data de 10 noiembrie 2017 într-un număr dublu față de numărul candidaților înscrși pe liste plus o rezervă de 10% din fiecare tip, pentru a preîntâmpina posibilele dificultăți generate de distribuția diferită a fiecărui tip de grilă în săli. Grilele sunt de 4 tipuri, notate cu A, B, C și D, pentru fiecare domeniu, corespunzător cu notarea caietelor cu întrebări, astfel încât în săli candidații care au locurile apropiate să aibă grile și caiete de tipuri diferite. Modelul grilelor este pus la dispoziție de comisia centrală de rezidențiat până cel târziu la data de 31 octombrie 2017.

(3) Pregătirea sacilor pentru săli conținând toate materialele nesecrete necesare (cu excepția caietelor cu întrebări) se face de comisia locală de rezidențiat, în săptămâna premergătoare concursului. Fiecare sac, pe care se scriu centrul universitar, domeniul, clădirea, sala, precum și conținutul sacului, cuprinde următoarele materiale:

a) colete sigilate cu grile pentru răspuns; numărul grilelor pentru răspuns este dublu față de numărul candidaților din sala respectivă (+ 10%), în așa fel încât să se asigure posibilitatea schimbării grilei cu una de același tip, o dată pentru fiecare candidat, în cazul în care candidatul a făcut greșeli și solicită schimbarea grilei; pe fiecare colet se scriu sala, numărul de candidați din sala respectivă, numărul de grile pentru răspuns conținute de colet (numărul candidaților din sala respectivă x 2 + 10%);

b) pixuri-cariocă negre pentru completarea grilei de răspuns; numărul pixurilor-cariocă este corespunzător numărului candidaților din sala respectivă + 30% rezervă;

c) plicuri format C4 pentru împachetarea grilelor corectate;

d) coli albe format A4 pentru protejarea grilelor ce se introduc în plicuri;

e) plicuri format C5 conținând plumbii și sârma pentru sigilat sacii;

f) bandă adezivă pentru sigilarea plicurilor cu grilele corectate și a coletelor cu grile anulate și retrase din concurs;
 g) sfoară pentru legarea coletelor cu grile;
 h) hârtie de împachetat pentru coletele cu grile anulate și retrase din concurs;
 i) sârme cu plumbi;
 j) pixuri-cariocă de culoare roșie;
 k) prelungitoare pentru aparatura electronică;
 l) ștampilă de concurs, conform modelului transmis de Ministerul Sănătății, care se aplică inclusiv pe grilele candidaților (în spațiul special desemnat) și pe materiale din sala de concurs.

(4) Sacii cu materialele nesecrete sigilați sunt depozitați prin grija comisiei locale de rezidențiat cu două zile înainte de concurs. Sediul este sigilat. În dimineața zilei de concurs, sacii sigilați, conținând cele de mai sus, separat pentru fiecare sală de concurs, sunt transportați de comisiile special desemnate la locurile de desfășurare a concursului.

(5) Pentru crearea și multiplicarea caietelor cu întrebări se desfășoară următoarele activități:

a) președintele comisiei centrale de rezidențiat împreună cu coordonatorul colectivului desemnat pentru stabilirea întrebărilor pentru concurs își aleg grupurile de lucru pentru conceperea întrebărilor. Aceste grupuri de lucru sunt făcute publice în ziua concursului;

b) întrebările sunt create după tematica și bibliografia deja anunțate. Ele sunt prezentate în anumite condiții de punere în pagină, pe un anumit tipar;

c) caietele cu întrebări sunt alcătuite de specialiști din toate centrele universitare în care se organizează concursul, care lucrează într-un loc de unde nu au nicio legătură cu exteriorul și nu părăsesc locul respectiv decât cu minimum o oră înainte de

încheierea probei scrise (nu mai devreme de ora 13,15 în ziua de 19 noiembrie 2017). La locul respectiv, comisia desemnată dispune de toate materialele și echipamentele necesare;

d) comisiile locale desemnate să multiplice caietele cu întrebări se vor afla de asemenea în sedii securizate unde nu au nicio legătură cu exteriorul și vor dispune de toate materialele și echipamentele necesare multiplicării caietelor cu întrebări și ambalării lor în sacii ce vor fi sigilați. Caietele sunt multiplicare într-un număr stabilit în funcție de numărul candidaților din fiecare sală, plus o rezervă de 20% pentru înlocuire, în cazul unor eventuale greșeli de tipărire și pentru preîntâmpinarea dificultăților legate de distribuția diferită a fiecărui tip în sală. Caietele sunt multiplicare pe 4 tipuri, notate A, B, C și D, pentru fiecare domeniu. Caietele conțin aceleași întrebări, dar ordinea acestor întrebări este diferită pentru fiecare dintre cele 4 tipuri de caiete;

e) după multiplicarea caietelor într-un număr corespunzător din fiecare tip, acestea sunt împachetate, pachetele sunt sigilate cu bandă adezivă și ștampilate (ștampila este emisă de comisia centrală), puse în saci, iar sacii sunt sigilați cu cleștii transmiși de comisia centrală. Rezerva de caiete pentru fiecare tip este pusă în sacul desemnat pentru fiecare sală de concurs. Pe fiecare sac se vor preciza centrul universitar de concurs, domeniul, clădirea, sala, numărul de candidați din sala respectivă și numărul de caiete cu întrebări din fiecare tip;

f) după terminarea operațiunilor de multiplicare, toate materialele rămase (rebuturi, plusuri, matrițe din copiatoare etc.) sunt împachetate separat, sigilate și transportate la sediul comisiei locale de rezidențiat, unde se păstrează până după alegerea posturilor, a locurilor în specialitate și a centrelor de pregătire.

*ANEXĂ
la metodologie*

LISTA

candidaților înscriși la concursul de rezidențiat pe loc și pe post în medicină, medicină dentară și farmacie, sesiunea 19 noiembrie 2017

Nr. crt.	DSP	Domeniul (M, D, F)	Nume, inițiala tatălui, prenume	Promoția	UMF absolvită	Loc actual de muncă		Centrul universitar în care solicită să susțină concursul	Nr. chitanță de plată a taxei de concurs	CNP	Observații privind starea de sănătate	Acordul pentru folosirea numelui pe internet
						Funcția	Unitatea					

Legendă:

a) DSP — direcția de sănătate publică județeană sau a municipiului București (se folosește indicativul auto; de exemplu: BC pentru Direcția de Sănătate Publică a Județului Bacău, B pentru Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București).

b) Domeniul:

M — pentru domeniul medicină;

D — pentru domeniul medicină dentară;

F — pentru domeniul farmacie.

c) Locul actual de muncă — pentru cei neîncadrați se trece „FP” în rubrica „Unitatea”, iar rubrica „Funcția” se lasă necompletată.

d) Observații privind starea de sănătate — se completează numai cu „Apt” sau „Inapt”.

e) Acordul pentru folosirea numelui pe internet — se va completa „DA” sau „NU”, după caz.

NOTĂ:

Codul numeric personal (CNP) se va utiliza strict pentru validarea înscrierilor. Se interzice publicarea listelor care să conțină CNP.

MINISTERUL TRANSPORTURILOR

ORDIN
pentru aprobarea hărților strategice de zgomot revizuite
pentru portul Galați

În temeiul art. 4 alin. (25) din Hotărârea Guvernului nr. 321/2005 privind evaluarea și gestionarea zgomotului ambiant, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și al art. 5 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 21/2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Transporturilor, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul transporturilor emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă hărțile strategice de zgomot revizuite pentru portul Galați aparținând Companiei Naționale „Administrația Porturilor Dunării Maritime” — S.A. Galați, prevăzute în anexa*) care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Compania Națională „Administrația Porturilor Dunării Maritime” — S.A. Galați are obligația revizuirii planurilor de acțiune aferente care cuprind măsuri de gestionare și reducere a zgomotului în conformitate cu prevederile legale.

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

p. Ministrul transporturilor,
Ninel Cercel,
secretar de stat

București, 5 octombrie 2017.
Nr. 1.471.

*) Anexa nu poate fi publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, din motive de natură tehnico-redacțională, aceasta fiind disponibilă în format electronic pe pagina de internet a Companiei Naționale „Administrația Porturilor Dunării Maritime” — S.A. Galați (www.romanian-ports.ro).

MINISTERUL TRANSPORTURILOR

ORDIN
pentru aprobarea hărților strategice de zgomot revizuite
pentru portul Brăila

În temeiul art. 4 alin. (25) lit. a), alin. (26) și art. 10 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 321/2005 privind evaluarea și gestionarea zgomotului ambiant, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și al art. 5 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 21/2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Transporturilor, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul transporturilor emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă hărțile strategice de zgomot revizuite pentru portul Brăila aparținând Companiei Naționale „Administrația Porturilor Dunării Maritime” — S.A. Galați, prevăzute în anexa*) care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Compania Națională „Administrația Porturilor Dunării Maritime” — S.A. Galați are obligația revizuirii planurilor de acțiune care cuprind măsuri de gestionare și reducere a zgomotului în conformitate cu prevederile legale.

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

p. Ministrul transporturilor,
Ninel Cercel,
secretar de stat

București, 5 octombrie 2017.
Nr. 1.472.

*) Anexa nu poate fi publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, din motive de natură tehnico-redacțională, aceasta fiind disponibilă în format electronic pe pagina de internet a Companiei Naționale „Administrația Porturilor Dunării Maritime” — S.A. Galați (www.romanian-ports.ro).

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

— Prețuri pentru anul 2017 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 5% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	1.310	360	131
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	1.640		150
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	2.460		220
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	470		50
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	1.880		170
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	1.750		160
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	600		55
8.	Colecția Legislația României	500	130	
9.	Colecția Hotărâri ale Guvernului României	800		75

NOTĂ:

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

ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC

— Prețuri pentru anul 2017 —

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	60	150	380	910	2.000	550	1.380	3.450	8.280	18.220
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	70	180	450	1.080	2.380	650	1.630	4.080	9.790	21.540
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	70 lei/an
--	-----------

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul 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, internet: www.monitoruloficial.ro
 Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.73, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72
 Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

