



de note verbale transmise de Ministerul Afacerilor Externe al României la 5 iulie 2002 și, respectiv, de Ambasada Republicii Socialiste Vietnam la București la 17 iulie 2002.

PRIM-MINISTRU  
**ADRIAN NĂSTASE**

Contrasemnează:  
Ministrul educației și cercetării,  
**Alexandru Athanasiu**  
Ministrul finanțelor publice,  
**Mihai Nicolae Tănăsescu**

București, 18 martie 2004.  
Nr. 342.

## A C O R D

### de cooperare științifică, tehnologică și mediu între Guvernul României și Guvernul Republicii Socialiste Vietnam

Guvernul României și Guvernul Republicii Socialiste Vietnam, denumite în cele ce urmează *părți*, luând în considerare relațiile de prietenie care există între cele două țări, apreciind rolul important al științei, tehnologiei și mediului pentru dezvoltarea economică a celor două țări, dorind să întărească cooperarea dintre cele două țări în domeniul științific, tehnologic și al mediului, au convenit cele ce urmează:

#### ARTICOLUL 1

Părțile vor dezvolta cooperarea dintre cele două țări în domeniul științei, tehnologiei și mediului pe bază de egalitate și avantaj reciproc, conform prevederilor prezentului acord, ale legislației și reglementărilor în vigoare din fiecare țară.

#### ARTICOLUL 2

Cooperarea dintre cele două țări se va realiza conform celor ce urmează:

1. realizarea în comun de programe de cercetare-dezvoltare și de alte activități comune în domeniul științei, tehnologiei și mediului, inclusiv schimb de rezultate obținute, precum și schimb de oameni de știință, experți și cercetători care vor participa la realizarea acestor activități;
2. organizarea și participarea la conferințe, simpozioane, cursuri și expoziții științifice etc.;
3. schimb de informații și de documentație în domeniul științific, tehnologic și al mediului;
4. utilizarea în comun a echipamentelor și materialelor dedicate cercetării științifice;
5. alte forme de cooperare ce pot fi convenite între părți.

#### ARTICOLUL 3

1. În scopul aplicării prezentului acord, al realizării coordonării și al urmăririi programelor convenite (art. 4), părțile vor constitui o comisie mixtă româno-vietnameză de cooperare în știință, tehnologie și mediu, prezidată de cei 2 reprezentanți de drept ai celor două guverne.

2. Componența comisiei române și a comisiei vietnameze pentru comisia mixtă va fi stabilită de fiecare parte conform procedurii din fiecare țară.

3. Pentru a asigura relațiile directe și permanente stipulate în prezentul acord, părțile pot să desemneze câte un reprezentant de drept, la București și la Hanoi, din cadrul membrilor comisiei mixte, care va fi numit secretarul comisiei.

4. Sesiunile comisiei mixte vor avea loc periodic. Data și locul ținerii comisiei mixte vor fi convenite de fiecare dată și comunicate pe canale diplomatice.

#### ARTICOLUL 4

Lista domeniilor de cooperare va fi convenită de comisia mixtă în programul de lucru. Părțile vor încuraja semnarea de acorduri în scopul dezvoltării cooperării pe termen lung între instituții de stat, institute de cercetare, asociații științifice, universități și alte centre de cercetare (denumite în continuare *parteneri de cooperare*).

Acordurile sus-menționate vor cuprinde:

1. obiectivele și conținutul cooperării, numele partenerilor de cooperare participanți și care sunt responsabili pentru realizarea programelor comune;
2. finanțarea necesară cooperării pentru fiecare dintre partenerii de cooperare;
3. modul de utilizare a rezultatelor obținute din cooperare.

#### ARTICOLUL 5

Cheltuielile pentru schimbul de experți, oameni de știință și alți specialiști, care rezultă din aplicarea prezentului acord, vor fi acoperite după cum urmează:

Partea trimitătoare va suporta cheltuielile de transport internațional între capitalele celor două țări; partea primitoare va suporta cheltuielile de masă, cazare, transport pe teritoriul țării gazdă, cheltuielile medicale în caz de urgențe, conform reglementărilor în vigoare din fiecare țară.

Cheltuielile privind cercetarea științifică, prototipul, studiul comun și alte rezultate ale cooperării care vor fi realizate de experții trimiși de fiecare parte vor fi precizate o dată cu aprobarea proiectelor comune în știință, tehnologie și mediu.

#### ARTICOLUL 6

Informațiile științifice, tehnologice și de mediu care provin din activitățile de cercetare ce se desfășoară în cadrul prezentului acord, în afara documentelor cu caracter confidențial, pot fi difuzate în comunitatea științifică mondială conform înțelegerilor dintre partenerii de cooperare și respectând reglementările în vigoare din fiecare țară.

Oamenii de știință, experții și organizațiile dintr-o țară terță sau din organizații internaționale pot fi invitați să participe la proiectele și programele din cadrul prezentului acord, cu consimțământul tuturor părților. În principiu, cheltuielile privind această participare vor fi acoperite de țara terță, dacă nu se precizează altfel.

#### ARTICOLUL 7

În scopul asigurării celor mai bune condiții privind cooperarea în cadrul prezentului acord, conform legislației sale, fiecare parte va lua toate măsurile necesare în scopul:

1. încurajării și facilitării pe cât posibil a transmiterii și transportului de echipamente și materiale pe teritoriul părților;
2. încurajării și facilitării pe cât posibil a accesului liber la informațiile și documentația necesare realizării cooperării, intrării și deplasării pe teritoriul țării gazde, conform programului de lucru stabilit în cadrul celor stipulate în art. 4 și potrivit reglementărilor în vigoare din fiecare țară.

#### ARTICOLUL 8

Articolele prezentului acord nu vor influența drepturile și obligațiile părților față de acordurile și convențiile semnate de ele sau în cooperare cu terți parteneri.

#### ARTICOLUL 9

Problemele de interpretare sau privind realizarea prezentului acord vor fi soluționate prin consultări reciproce între părți.

#### ARTICOLUL 10

1. Părțile se vor informa reciproc, pe canale diplomatice, asupra realizării formalităților necesare, conform legislației din fiecare țară, pentru ca prezentul acord să intre în vigoare. Prezentul acord va intra în vigoare la data ultimei notificări. Prezentul acord

se va încheia pe o perioadă de 5 ani și se va prelungi automat pe noi perioade de câte 3 ani, dacă nici una dintre părți nu îl va denunța cu cel puțin 6 luni înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

2. Prezentul acord poate fi modificat, completat și amendat cu acordul părților. Modificările, completările și amendamentele vor intra în vigoare conform procedurilor prevăzute la alin. 1 din prezentul articol.

3. Modificările, denunțarea și prelungirea prezentului acord nu vor influența proiectele și programele în derulare care sunt în spiritul acestuia și care nu au fost realizate integral la data denunțării lui.

Pentru Guvernul României,  
**Lányi Szabolcs,**  
președintele Agenției Naționale  
pentru Știință, Tehnologie și Inovare

## ARTICOLUL 11

Ministerul Educației și Cercetării pentru partea română și Ministerul Științei, Tehnologiei și Mediului pentru partea vietnameză vor urmări realizarea prevederilor prezentului acord, precum și coordonarea acestuia.

Încheiat la București la data de 13 septembrie 1999, în două exemplare originale, fiecare în limbile română, vietnameză și franceză, ambele texte fiind egal autentice. În caz de divergențe va prevala textul în limba franceză.

Pentru Guvernul Republicii Socialiste Vietnam,  
**Chu Tuan Nha,**  
ministrul științei, tehnologiei și mediului

## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRÂRE

**privind furnizarea informațiilor referitoare la consumul de carburant și emisiile de CO<sub>2</sub> ale autoturismelor noi, destinate cumpărătorilor la comercializare**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Informațiile privind consumul de carburant și emisiile de CO<sub>2</sub> ale autoturismelor noi, destinate cumpărătorilor la comercializare, respectiv vânzare ori achiziționare în sistem leasing, sunt puse la dispoziție de producători sau importatori pentru a permite cumpărătorilor să facă o alegere în cunoștință de cauză.

Art. 2. — În sensul prezentei hotărâri următorii termeni se definesc astfel:

a) *autoturism* — orice automobil care, prin construcție și echipare, este destinat transportului de persoane, bagaje și/sau bunuri ale acestora, având cel mult 9 locuri pe scaune, inclusiv locul conducătorului auto, cu excepția vehiculelor cu două sau trei roți, precum și vehiculelor cu destinație specială, astfel cum au fost definite prin Ordinul ministrului lucrărilor publice, transporturilor și locuinței nr. 211/2003 pentru aprobarea Reglementărilor privind condițiile tehnice pe care trebuie să le îndeplinească vehiculele rutiere în vederea admiterii în circulație pe drumurile publice din România — RNTR 2, cu modificările și completările ulterioare;

b) *autoturism nou* — orice autoturism vândut pentru prima dată de producător sau importator către o persoană în scopul utilizării lui și nu pentru vânzarea sau furnizarea acestuia către un terț;

c) *certificat de conformitate* — documentul emis de producătorul autoturismului, prin care se certifică conformitatea acestuia cu tipul omologat;

d) *punct de vânzare* — un spațiu special amenajat, un salon auto sau un târg comercial unde autoturismele noi sunt expuse sau propuse pentru vânzare ori achiziționare în sistem leasing potențialilor cumpărători;

e) *consum oficial de carburant* — consumul de carburant determinat la omologare de către autoritatea competentă în conformitate cu prevederile Directivei 80/1268/CE și specificat în anexa nr. VIII la Directiva 70/156/CE, care figurează în certificatul de omologare sau în certificatul de conformitate al autoturismului. În situația în care un model de autoturism are mai multe variante și/sau versiuni, consumul oficial de carburant al modelului în cauză este consumul oficial de carburant cel mai ridicat din grupa respectivă;

f) *emisiile specifice oficiale de CO<sub>2</sub>* — pentru un autoturism emisiile de CO<sub>2</sub> măsurate conform dispozițiilor Directivei 80/1268/CE și specificate în anexa nr. VIII la Directiva 70/156/CE, care figurează în certificatul de omologare sau în certificatul de conformitate al autoturismului. În situația în care un model de autoturism are mai multe variante și/sau versiuni, emisiile oficiale de CO<sub>2</sub> ale

modelului în cauză sunt emisiile oficiale de CO<sub>2</sub> cele mai ridicate din grupa respectivă;

g) *eticheta consumului de carburant* — o etichetă care conține informații destinate cumpărătorilor privind consumul oficial de carburant și emisiile specifice oficiale de CO<sub>2</sub> ale autoturismului pe care îl însoțește;

h) *ghidul consumului de carburant* — o culegere a datelor privind consumul oficial de carburant și emisiile specifice oficiale de CO<sub>2</sub> pentru fiecare model de autoturism disponibil pe piața autoturismelor noi;

i) *documentație promoțională* — ansamblul de materiale imprimate utilizate pentru comercializarea, publicitatea și promovarea autoturismelor în rândul publicului larg, manuale tehnice, broșuri, publicitatea din ziare și reviste, revistele specializate și alte asemenea publicații;

j) *marcă* — denumirea comercială a producătorului care apare în certificatul de conformitate și în documentele de omologare;

k) *model* — identificarea mărcii, tipului și, după caz, a variantei și versiunii unui autoturism;

l) *tipuri, variante și versiuni* — autoturismele diferite ale unei mărci care sunt declarate de producător, în sensul anexei nr. II B la Directiva 70/156/CE, și care sunt identificate ca tip, variantă, versiune într-un mod unic prin caractere alfanumerice.

Art. 3. — (1) Se admite introducerea pe piață a autoturismelor noi numai dacă acestea sunt însoțite de informații cuprinse în eticheta privind consumul de carburant și emisiile de CO<sub>2</sub>, care să fie în conformitate cu modelul prevăzut în anexa nr. 1.

(2) În punctele de vânzare eticheta prevăzută la alin. (1) poate fi aplicată pe autoturism sau afișată alături într-un mod vizibil.

Art. 4. — (1) Regia Autonomă „Registrul Auto Român” asigură elaborarea, sub formă de broșură, a unui ghid privind consumul de carburant și emisiile de CO<sub>2</sub>, al cărui conținut este în conformitate cu prevederile anexei nr. 2.

(2) Ghidul se elaborează cu consultarea producătorilor, se reactualizează cel puțin o dată pe an și va fi pus la dispoziție distribuitorilor de autoturisme noi contra cost.

(3) Distribuitorii de autoturisme noi au obligația de a pune la dispoziție cumpărătorilor, gratuit și la cerere, ghidul prevăzut la alin. (1).

(4) Ghidul privind consumul de carburant și emisiile de CO<sub>2</sub> trebuie să fie disponibil atât în punctele de vânzare, cât și la sediul Regiei Autonome „Registrul Auto Român”.

Art. 5. — Pentru fiecare marcă de autoturism trebuie să existe un afiș sau un alt mod de afișare care să conțină o listă cu date privind consumul oficial de carburant și emisiile specifice oficiale de CO<sub>2</sub> ale tuturor modelelor de autoturisme noi expuse sau oferite spre vânzare ori achiziționare în sistem leasing la punctul respectiv de vânzare sau prin intermediul acestuia. Aceste date trebuie să fie afișate într-un mod vizibil, în conformitate cu prevederile anexei nr. 3.

Art. 6. — Documentația promoțională va conține date privind consumul oficial de carburant și emisiile specifice oficiale de CO<sub>2</sub> ale modelelor de autoturisme noi la care se face referire și se elaborează în conformitate cu prevederile anexei nr. 4.

Art. 7. — Înscrisura pe etichete, ghiduri, afișe sau în documentația promoțională a altor indicatori, simboluri ori inscripții privind consumul de carburant sau emisiile de CO<sub>2</sub> care nu sunt conforme cu cerințele prezentei hotărâri este interzisă dacă este de natură să creeze confuzii potențialilor cumpărători de autoturisme noi.

Art. 8. — (1) Încălcarea dispozițiilor prevăzute la art. 3—7 constituie contravenții și se sancționează cu amendă de la 25.000.000 lei la 50.000.000 lei.

(2) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de personalul anume împuternicit din cadrul Ministerului Economiei și Comerțului și al Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor.

(3) Dispozițiile referitoare la contravenții, prevăzute la alin. (1) și (2), se completează cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările ulterioare.

Art. 9. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 10. — Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2005.

PRIM-MINISTRU  
**ADRIAN NĂSTASE**

Contrasemnează:

Ministru de stat, ministrul economiei și comerțului,  
**Dan Ioan Popescu**  
Ministrul transporturilor, construcțiilor și turismului,  
**Miron Tudor Mitrea**  
p. Ministrul agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale,  
**Petre Daea**,  
secretar de stat

București, 18 martie 2004.  
Nr. 343.

*ANEXA Nr. 1*

#### MODEL

#### pentru eticheta privind consumul de carburant și emisiile de CO<sub>2</sub>

Eticheta privind consumul de carburant și emisiile de CO<sub>2</sub>

(297 mm x 210 mm)

Marca autoturismului

Modelul autoturismului

Tipul autoturismului

Varianta autoturismului<sup>1)</sup>

Versiunea autoturismului<sup>1)</sup>

Tipul carburantului

Consumul oficial de carburant:

— l/100 km<sup>2)</sup>

— km/l<sup>2)</sup>

Emisiile specifice oficiale de CO<sub>2</sub> — g/km<sup>3)</sup>

Un ghid conținând date privind consumul de carburant și emisiile de CO<sub>2</sub> pentru toate modelele de autoturisme noi poate fi obținut gratuit în toate punctele de vânzare a acestora.

Consumul de carburant și emisiile de CO<sub>2</sub> ale unui autoturism depind nu doar de randamentul său energetic, ci și de comportamentul la volan și de alți factori care nu sunt de natură tehnică.

Dioxidul de carbon (CO<sub>2</sub>) este principalul gaz cu efect de seră responsabil pentru încălzirea planetei.

<sup>1)</sup> Se completează dacă este cazul.

<sup>2)</sup> Se completează cu o precizie de o zecimală cel puțin una dintre valorile respective.

<sup>3)</sup> Se rotunjește la numărul întreg cel mai apropiat.

*ANEXA Nr. 2*

#### DESCRIEREA

#### ghidului privind consumul de carburant și emisiile de CO<sub>2</sub>

Ghidul privind consumul de carburant și emisiile de CO<sub>2</sub> trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

1. o listă elaborată anual, cu toate modelele de autoturisme noi disponibile la vânzare, grupate în funcție de marcă și în ordine alfabetică. Dacă ghidul este actualizat mai mult de o dată pe an, el trebuie să conțină o listă cu toate modelele de autoturisme noi disponibile la data publicării variantei actualizate în cauză;

2. tipul de carburant, valoarea numerică a consumului oficial de carburant și a emisiilor specifice oficiale de CO<sub>2</sub> pentru fiecare model care figurează în ghid. Valoarea corespunzătoare consumului oficial de carburant este exprimată fie în litri/100 kilometri (l/100 km), fie în kilometri/litru (km/l), fie printr-o combinație potrivită între aceste două formule și este indicată cu o precizie de o zecimală. Emisiile specifice oficiale de CO<sub>2</sub> sunt exprimate în

grame/kilometru (g/km) și rotunjite la numărul întreg cel mai apropiat.

Aceste valori pot fi exprimate în unități diferite (galoane sau mile), în măsura în care sunt compatibile cu dispozițiile Directivei 80/181/EEC;

3. o listă care să iasă în evidență, cu zece modele de autoturisme noi, cele mai performante din punct de vedere al randamentului energetic, clasificate în ordine crescătoare în funcție de emisiile de CO<sub>2</sub> pentru fiecare tip de carburant. Lista cuprinde modelul, valoarea numerică a consumului oficial de carburant, precum și emisiile specifice oficiale de CO<sub>2</sub>;

4. sfaturi destinate conducătorilor auto, care precizează că o bună utilizare și o întreținere periodică a autoturismului, precum și un anumit comportament la volan, care cuprinde, de exemplu,

evitarea conducerii agresive, rularea cu o viteză moderată, anticiparea frânării, verificarea umflării corecte a pneurilor, reducerea perioadelor de relanti, evitarea transportării de greutate excesive, îmbunătățesc consumul de carburant și reduc emisiile specifice oficiale de CO<sub>2</sub> ale autoturismului lor;

5. o explicație privind consecințele emisiilor de gaze cu efect de seră, potențialul acestora de a determina schimbări climatice și rolul autovehiculelor, precum și o referire la diferiți carburanți propuși cumpărătorilor și la implicațiile utilizării lor asupra mediului, pe baza datelor științifice și a celor mai recente cerințe legale.

*ANEXA Nr. 3*

## DESCRIEREA

### afișului/altor modalități de informare scrisă care trebuie expuse în punctele de vânzare

Afișele sau celelalte modalități de informare scrisă trebuie să răspundă cel puțin următoarelor cerințe:

1. afișul sau celelalte modalități de informare scrisă trebuie să măsoare cel puțin 70 cm x 50 cm;

2. informațiile care figurează pe afiș trebuie să fie ușor de citit;

3. atunci când informațiile sunt afișate pe un ecran electronic, acesta trebuie să aibă cel puțin dimensiunile 25 cm x 32 cm (ecran 17 inch). Informațiile afișate pot fi în mișcare;

4. modelele noi de autoturisme trebuie să fie grupate și prezentate separat în funcție de tipul de carburant pe care îl utilizează (benzină sau motorină). Pentru fiecare tip de carburant modelele trebuie să fie clasificate în ordinea crescătoare a

emisiilor de CO<sub>2</sub>, modelul al cărui consum oficial de carburant este cel mai scăzut figurând primul pe listă;

5. pentru fiecare model de autoturism de pe listă se precizează marca, valoarea numerică a consumului oficial de carburant și a emisiilor specifice oficiale de CO<sub>2</sub>.

Valoarea corespunzătoare consumului oficial de carburant este exprimată fie în litri/100 kilometri (l/100 km), fie în kilometri/litru (km/l), fie printr-o combinație potrivită între aceste două formule și este indicată cu o precizie de o zecimală. Emisiile oficiale specifice de CO<sub>2</sub> sunt exprimate în grame/kilometru (g/km) și rotunjite la numărul întreg cel mai apropiat.

Aceste valori pot fi exprimate în unități diferite (galoane sau mile), în măsura în care sunt compatibile cu dispozițiile Directivei 80/181/EEC.

O propunere de model este dată în tabelul următor:

Tipul carburantului	Clasificarea	Modelul	Emisiile de CO <sub>2</sub>	Consumul de carburant
Benzină	1			
	2			
	⋮			
Motorină	1			
	2			
	⋮			

6. afișul sau celelalte modalități de informare scrisă trebuie să conțină următorul text referitor la disponibilitatea ghidului privind consumul de carburant și emisiile de CO<sub>2</sub>: „Un ghid privind consumul de carburant și emisiile de CO<sub>2</sub> pentru toate modelele de autoturisme noi poate fi obținut gratuit în toate punctele de vânzare“. În cazul afișării electronice, acest text trebuie menținut în permanență;

7. afișul sau celelalte modalități de informare scrisă trebuie să conțină următorul text: „Consumul de carburant și emisiile de CO<sub>2</sub> ale unui autoturism depind nu doar de randamentul său energetic, ci și de comportamentul la volan și de alți factori care nu țin de tehnică. Dioxidul de carbon este principalul gaz cu efect de seră

responsabil pentru încălzirea planetei“. În cazul afișării electronice, acest text trebuie menținut în permanență;

8. afișul sau celelalte modalități de informare scrisă trebuie să fie reactualizate în întregime cel puțin o dată la 6 luni. În cazul afișării electronice, reactualizarea trebuie făcută cel puțin la un interval de 3 luni;

9. modalitățile tradiționale de afișare pot fi înlocuite complet și permanent cu afișare pe ecran electronic. În acest caz, ecranul trebuie așezat astfel încât să atragă atenția cel puțin tot atâtor consumatori ca și în cazul în care afișarea ar fi realizată printr-o modalitate tradițională.

*ANEXA Nr. 4*

## FURNIZAREA

### datelor privind consumul de carburant și emisiile de CO<sub>2</sub> în documentația promoțională

Ansamblul documentației promoționale trebuie să conțină datele privind consumul oficial de carburant și emisiile specifice oficiale de CO<sub>2</sub> ale autoturismelor la care se referă. Aceste informații trebuie să răspundă cel puțin următoarelor cerințe:

1. informațiile trebuie să fie ușor de citit, cel puțin la fel de vizibile ca partea principală a informațiilor care figurează în documentația promoțională;

2. informațiile trebuie să fie ușor de înțeles, chiar dacă sunt citite rapid;

3. datele privind consumul oficial de carburant trebuie furnizate pentru ansamblul modelelor de autoturisme descrise în materialul promoțional. Dacă materialul promoțional cuprinde mai mult de un model, se poate indica fie consumul oficial de carburant al tuturor

modelelor descrise, fie intervalul dintre modelul cel mai puțin performant și modelul cel mai performant. Consumul de carburant se exprimă fie în litri/100 kilometri (l/100 km), fie în kilometri/litru (km/l), fie printr-o combinație potrivită între aceste două formule. Toate aceste date numerice trebuie exprimate cu o precizie de o zecimală.

Aceste valori pot fi exprimate în unități diferite (galoane sau mile), în măsura în care sunt compatibile cu dispozițiile Directivei 80/181/EEC.

Dacă documentația promoțională menționează numai marca și nu face referire la nici un model anume, nu este necesar să se furnizeze date privind consumul de carburant.

## GUVERNUL ROMÂNIEI

## HOTĂRÂRE

## privind trecerea din domeniul public al statului în domeniul privat al statului a unor construcții aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 10 alin. (2) din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 2 din Ordonanța Guvernului nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale, aprobată prin Legea nr. 246/2001,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă trecerea din domeniul public al statului în domeniul privat al statului a unor construcții situate în municipiul Galați, str. Mihai Bravu nr. 36, județul Galați, aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor, identificate potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Trecerea în domeniul privat al statului se face în vederea scoaterii din funcțiune și demolării construcțiilor menționate la art. 1.

Art. 3. — După scoaterea din funcțiune și demolarea construcțiilor, Ministerul Administrației și Internelor își va actualiza în mod corespunzător datele din evidența cantitativ-valorică.

PRIM-MINISTRU  
ADRIAN NĂSTASE

Contrasemnează:

Ministru de stat,

ministrul administrației și internelor,

**Ioan Rus**

Ministrul delegat pentru administrația publică,

**Gabriel Oprea**

Ministrul finanțelor publice,

**Mihai Nicolae Tănăsescu**

București, 18 martie 2004.

Nr. 362.

ANEXĂ

## DATELE DE IDENTIFICARE

## a construcțiilor aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor, care trec din domeniul public al statului în domeniul privat al statului

Nr. crt.	Adresa imobilului	Persoana juridică care administrează imobilul	Caracteristicile tehnice ale construcțiilor	Numărul de inventar al M.F.P.
1.	Municipiul Galați, str. Mihai Bravu nr. 36, județul Galați	Ministerul Administrației și Internelor — Inspectoratul General al Corpului Pompierilor Militari	— construcție-anexă cu destinația de magazii — suprafața construită = 155 m <sup>2</sup> — suprafața desfășurată = 155 m <sup>2</sup> — valoarea de inventar = 165.237 mii lei — se propune demolarea parțială	27.516
2.	Municipiul Galați, str. Mihai Bravu nr. 36, județul Galați	Ministerul Administrației și Internelor — Inspectoratul General al Corpului Pompierilor Militari	— construcție-anexă cu destinația de corp de magazii — suprafața construită = 160 m <sup>2</sup> — suprafața desfășurată = 160 m <sup>2</sup> — valoarea de inventar = 136.410 mii lei — se propune demolarea totală	27.516
3.	Municipiul Galați, str. Mihai Bravu nr. 36, județul Galați	Ministerul Administrației și Internelor — Inspectoratul General al Corpului Pompierilor Militari	— construcție-anexă cu destinația de depozit de carburanți (partea din zidărie) — suprafața construită = 35 m <sup>2</sup> — suprafața desfășurată = 35 m <sup>2</sup> — valoarea de inventar = 36.795 mii lei — se propune demolarea parțială	27.516

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI TINERETULUI

## ORDIN

### privind Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru funcțiile de director și director adjunct la unitățile de învățământ preuniversitar

În baza prevederilor art. 145 alin. (1) din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 20 alin. (1), ale art. 21 alin. (2), (3) și (4) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 741/2003 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, cu modificările ulterioare,

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

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru funcțiile de director și director adjunct la unitățile de învățământ preuniversitar, cuprinsă în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția generală evaluare, prognoze, strategii și programe pentru învățământ preuniversitar și inspectoratele școlare duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — De la data publicării prezentului ordin în Monitorul Oficial al României, Partea I, se abrogă Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.448/2002.

Ministrul educației, cercetării și tineretului,  
**Alexandru Atanasiu**

București, 25 februarie 2004.  
Nr. 3.297.

*ANEXĂ*

## METODOLOGIE

### de organizare și desfășurare a concursului pentru funcțiile de director și director adjunct la unitățile de învățământ preuniversitar

#### CAPITOLUL I

#### Dispoziții generale

Art. 1. — Prezenta metodologie este elaborată pe baza prevederilor art. 145 alin. (1), (6), (7) și (9) din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale prevederilor art. 20 alin. (1), art. 21 alin. (1), (2), (3) și (4), art. 22 alin. (1) și ale art. 23 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare *Legea nr. 128/1997*).

Art. 2. — (1) La concursul pentru ocuparea funcției de director<sup>1)</sup> sau de director adjunct la unitățile de învățământ preuniversitar poate candida:

a) personalul didactic care îndeplinește condițiile de studii prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. a)—c) din Legea nr. 128/1997, pentru unitățile de învățământ cu personalitate juridică care au în structură numai grupe de învățământ preșcolar, primar sau ambele niveluri, după caz;

b) personalul didactic cu diplomă de absolvire a unei instituții de învățământ superior, cel puțin de scurtă durată [art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 128/1997], titular în specialitatea diplomei, pentru unitățile de învățământ care au în structură clasele I—VIII, V—VIII, V—X, I—X și pentru școlile de arte și meserii;

c) personalul didactic care îndeplinește condițiile de studii prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 128/1997, pentru

unitățile de învățământ care au în structură clasele I—XII/XIII, V—XII/XIII, IX—XII/XIII sau clase postliceale;

d) institutorul, învățătorul sau educatoarea, după caz, pentru al doilea post de director adjunct la unitățile de învățământ în a căror structură sunt incluse și clase ale învățământului primar sau grupe de învățământ preșcolar;

e) personalul didactic care aparține unei minorități naționale sau este bun cunoscător al limbii minorității respective, pentru unitățile de învățământ distincte cu predare în limba unei minorități naționale și pentru unitățile de învățământ cu secții de predare în limba unei minorități naționale;

f) personalul didactic care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 7 alin. (2) din Legea nr. 128/1997, pentru unitățile de învățământ special;

g) personalul didactic titular în învățământul preuniversitar;

h) personalul didactic care are calități profesionale, manageriale și morale, dovedite prin calificativul „Foarte bine” în ultimii 3 ani;

i) personalul didactic care are disponibilitatea de a se implica în rezolvarea problemelor unității de învățământ;

j) personalul didactic care are cel puțin gradul didactic II și o vechime la catedră de cel puțin 5 ani<sup>2)</sup>.

<sup>1)</sup> În centrele județene de asistență psihopedagogică (CJAPP) funcția de director este îndeplinită de coordonatorul CJAPP.

<sup>2)</sup> Pentru candidatul la funcția de coordonator CJAPP condiția de vechime este de cel puțin 5 ani în activitatea de asistență și consiliere psihopedagogică.

(2) Inspectoratul școlar județean/al municipiului București, denumit în continuare *inspectorat școlar*, prin inspectorul cu politici de selecție, evidentă, mobilitate și promovare a personalului didactic, certifică la înscriere, pentru fiecare candidat, posibilitatea ca, în cazul reușitei la concurs, acesta să poată efectua numărul de ore de predare în unitatea de învățământ pentru care se organizează concursul sau într-o unitate de învățământ apropiată de aceasta, în aceeași localitate/comună.

(3) Cazurile care nu sunt prevăzute în prezenta metodologie se soluționează numai de către Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, prin Direcția generală evaluare, prognoze, strategii și programe pentru învățământ preuniversitar, în conformitate cu legislația în vigoare.

## CAPITOLUL II

### Organizarea concursului pentru funcțiile de director și director adjunct

Art. 3. — (1) Inspectoratul școlar are obligația de a anunța organizarea concursului, în presa locală și centrală, cu cel puțin 30 de zile înainte, menționând locul unde este afișată lista posturilor vacante din unitățile de învățământ pentru care se va desfășura concursul, precum și toate celelalte informații referitoare la înscrierea și participarea la concurs a candidaților.

(2) În același timp inspectoratul școlar afișează la sediul propriu lista posturilor de conducere vacante, fișa postului, tematica, bibliografia, perioada de înscriere, metodologia de concurs și lista documentelor necesare înscrierii la concurs.

(3) Înscrierea la concurs se încheie cu 7 zile înainte de prima zi a sesiunii de concurs. Nu sunt acceptați la înscriere decât candidații ale căror dosare întrunesc integral condițiile prevăzute în prezenta metodologie.

(4) Inspectoratul școlar afișează la sediul său, în cel mult 3 zile de la data încheierii înscrierilor la concurs, graficul desfășurării concursului, cu specificarea programului zilnic, a locului de desfășurare, precum și lista candidaților înscriși.

(5) Inspectoratul școlar înaintează graficul de desfășurare a concursurilor la Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului — Direcția generală evaluare, prognoze, strategii și programe pentru învățământ preuniversitar, cu cel puțin 3 zile înainte de data inițială a perioadei de organizare a concursurilor, stabilită prin graficul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului pentru județul respectiv/municipiul București.

(6) Orice modificare din motive obiective a programului de desfășurare a concursului este adusă la cunoștință candidaților și observatorilor, în scris, cu cel puțin 48 de ore înainte, de către persoanele împuternicite din cadrul inspectoratului școlar. Când termenul de 48 de ore nu poate fi respectat, secretarul sau un membru al comisiei de concurs întocmește un proces-verbal în care se precizează motivele datorită cărora concursul nu se poate desfășura, pe care îl semnează un membru al comisiei de concurs și observatorii.

(7) Comunicarea inspectoratului școlar la Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului — Direcția generală evaluare, prognoze, strategii și programe pentru învățământ preuniversitar, pentru reprogramarea concursului respectiv, este însoțită de copia procesului-verbal. Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului avizează reprogramarea concursului.

Art. 4. — Inspectorul școlar general emite, potrivit legii și prezentei metodologii, cu 3 zile înainte de prima probă a concursului, decizia de constituire a comisiei pentru elaborarea subiectelor de concurs, iar cu 48 de ore înainte de prima probă a concursului, decizia de constituire a comisiei de concurs și decizia de constituire a comisiei de contestații.

Art. 5. — Dosarul de înscriere la concurs, avizat de oficiul juridic al inspectoratului școlar, se depune la inspectorul cu politici de selecție, evidentă, mobilitate și promovare a personalului didactic și trebuie să conțină:

1. cerere de înscriere în care se menționează limba modernă cunoscută;

2. curriculum vitae (redactat după un model elaborat de compartimentul evaluare, prognoze, strategii și programe al inspectoratului școlar);

3. copii certificate „conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ de la care provine candidatul de pe:

— certificatul de naștere și, dacă este cazul, certificatul de căsătorie;

— actul de titularizare în unitatea de învățământ în care funcționează;

— adeverințele/certIFICATELE/diplomele de acordare a gradelor didactice/a titlului științific de doctor;

— carnetul de muncă sau documentul echivalent eliberat de unitatea de învățământ, în conformitate cu art. 34 alin. (5) din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, cu modificările ulterioare, completat la zi;

— hotărârile judecătorești pentru persoanele care și-au schimbat numele din diferite motive;

— procesul-verbal al consiliului școlar sau profesoral/de administrație din ultima unitate de învățământ/ultima instituție de la care provine candidatul privind recomandarea persoanei în cauză pentru funcția de director/director adjunct;

— alte documente doveditoare, anexate în original sau în copie, avizate „conform cu originalul” de conducerea ultimei unități de învățământ/ultimei instituții de la care provine candidatul, care să susțină declarațiile din curriculum vitae;

4. copii legalizate de pe actele de studii (diplomă, diplomă de licență, foi matricole etc.): legalizarea acestora se face la notariat sau la alte autorități investite cu acest drept;

5. adeverință de vechime la catedră, în specialitate (în original);

6. adeverință cu punctajul și calificativele pentru ultimii 3 ani (în original) și copiile fișelor de evaluare pe cei 3 ani;

7. adeverință medicală (în original) din care să reiasă că persoana respectivă este aptă pentru a desfășura activitate într-o unitate de învățământ (conform art. 4 din Legea nr. 128/1997);

8. opisul dosarului, în două exemplare; un exemplar se restituie cu semnătura persoanei care a înregistrat înscrierea<sup>3)</sup>.

Art. 6. — Comisia pentru elaborarea subiectelor de concurs este formată din:

a) președinte — un inspector școlar de specialitate pentru limbile moderne de la inspectoratul școlar;

b) membri: 4—5 directori, recunoscuți prin autoritatea profesională și morală, provenind de la diferite tipuri de unități de învățământ, câte un inspector școlar de specialitate sau un profesor metodist pentru fiecare limbă modernă aleasă de candidați.

Art. 7. — (1) Comisia de concurs pentru funcția de director este constituită după cum urmează:

a) președinte — un inspector școlar general adjunct, de regulă cel care are în subordine compartimentul evaluare, prognoze, strategii și programe sau șeful serviciului evaluare, prognoze, strategii și programe;

b) membri: — un inspector școlar pentru management școlar și evaluare instituțională sau un inspector școlar de specialitate;

— un director<sup>4)</sup>, recunoscut prin autoritatea sa profesională și morală, de la o unitate de învățământ din județ/municipiul București, de cel puțin același grad cu cel al unității de învățământ pentru care se organizează concursul;

c) secretar — un inspector școlar/de specialitate de la inspectoratul școlar/director/director adjunct la o unitate de învățământ.

(2) Comisia de concurs pentru funcția de director adjunct este constituită după cum urmează:

a) președinte — un inspector școlar general adjunct, de regulă cel care are în subordine compartimentul evaluare, prognoze, strategii și programe sau șeful serviciului evaluare, prognoze, strategii și programe;

b) 2 membri: — un inspector școlar pentru management școlar și evaluare instituțională sau un inspector școlar de specialitate;

<sup>3)</sup> Dosarul se numerotează pe fiecare filă, iar numărul total de file se consemnează în opis.

<sup>4)</sup> Un coordonator al unui centru județean de asistență psihopedagogică din alt județ, pentru funcția de coordonator CJAPP.



— directorul unității de învățământ pentru care se organizează concursul;

c) secretar — un inspector școlar/de specialitate de la inspectoratul școlar/director/director adjunct la o unitate de învățământ.

(3) La desfășurarea concursului pentru funcțiile de director și director adjunct sunt invitați să participe în calitate de observator:

— un părinte desemnat/delegat de consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ pentru care se organizează concursul;

— câte un reprezentant desemnat de federațiile care au organizații sindicale la nivel de unitate de învățământ; la unitățile de învățământ la care nu există organizație sindicală, un reprezentant al salariaților de la unitatea școlară pentru care se ține concursul, ales în consiliul profesional deschis, prin vot secret, cu majoritate simplă;

— un reprezentant al Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului.

Inspectoratul școlar invită în scris observatorii să asiste la desfășurarea concursului, cu cel puțin 48 de ore înainte de data acestuia. Neprezentarea observatorilor nu afectează legalitatea desfășurării concursului.

(4) Secretarul și observatorii participă la activitățile comisiei de concurs, dar nu se implică în examinarea și evaluarea candidaților. Observatorii au dreptul de a-și consemna observațiile în procesul-verbal menționat la art. 10.

(5) Pentru unitățile de învățământ militar, din comisia de concurs face parte, în calitate de membru, și un delegat desemnat de ministerul de resort, iar pentru unitățile de învățământ teologic, din comisia de concurs face parte, în calitate de membru, inspectorul de specialitate pentru învățământ teologic din Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului.

Inspectoratul școlar solicită în scris ministerului de resort desemnarea delegatului pentru comisia de concurs de la unitatea de învățământ militar și Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului desemnarea delegatului pentru comisia de concurs de la unitatea de învățământ teologic.

### CAPITOLUL III

#### Probele de concurs și evaluarea candidaților

Art. 8. — (1) Concursul pentru funcțiile de conducere din unitățile de învățământ constă în următoarele două probe:

a) curriculum vitae, analiza și evaluarea acestuia pe baza criteriilor și punctajului prezentate în anexa nr. 1 la prezenta metodologie. Punctajul maxim este de 45 de puncte (3 x 15 puncte/membru al juriului). Punctajul de promovare a probei este de 24 de puncte (3 x 8 puncte/membru al juriului);

b) interviu: prin interviu se testează cunoștințele de legislație școlară și de management educațional ale candidatului, pe baza unui test tip grilă, cu 30 itemi. Itemii sunt cu răspuns unic selectat din 4 variante, fiind notate cu un punct sau 0 puncte. Punctajul maxim al probei este de 90 de puncte (3 x 30 de puncte, 3 fiind ponderea probei). Punctajul de promovare a probei este de 60 de puncte (3 x 20 de puncte). Cei 30 de itemi ai probei sunt repartizați astfel:

— 10 itemi cu referire la legislația școlară;

— 16 itemi privind managementul educațional, din care 5 să reflecte cunoașterea metodologiei de elaborare a proiectului managerial al unei unități școlare, iar din restul de 11 itemi unul se redactează în toate limbile moderne pentru care s-au făcut opțiuni de către candidați;

— 4 itemi cu referire la cunoașterea și evaluarea personalității.

Pentru candidații la funcțiile de conducere din învățământul liceal și postliceal proba de interviu va fi susținută cu ajutorul computerului și se va folosi imprimanta pentru tipărirea testului rezolvat.

(2) Cele două probe sunt obligatorii.

(3) Punctajul total maxim este de 135 de puncte, iar baremul de promovare a concursului este de 84 de puncte.

Pentru unitățile de învățământ militar și pentru unitățile de învățământ teologic punctajul total maxim este de 180 de puncte (60 de puncte/curriculum vitae + 120 de puncte/interviu), punctajul de promovare fiind de 32 de puncte (4 x 8 puncte/membru al

juriului) pentru curriculum vitae și 80 de puncte (4 x 20 de puncte, 4 fiind ponderea probei) pentru interviu, iar baremul de promovare a concursului este de 112 puncte. Testele grilă se realizează de către președinte și membrii comisiei pentru elaborarea subiectelor de concurs. Comisia are obligația de a elabora un număr de teste stabilit în funcție de numărul candidaților, astfel:

— pentru 1—10 candidați se vor elabora  $N_{TESTE} = 5 \times$  numărul candidaților;

— pentru 11—30 de candidați se vor elabora  $N_{TESTE} = 3 \times$  numărul candidaților;

— pentru 31—50 de candidați se vor elabora  $N_{TESTE} = 2 \times$  numărul candidaților;

— pentru fiecare candidat în plus peste pragul de 50 se adaugă încă un test.

Conținuturile testelor elaborate de comisie sunt strict secrete. După ce au fost elaborate, testele se înregistrează în Word, pe dischete parolate, protejate la scriere și numerotate. Pe fiecare dischetă se înregistrează un singur test. Dischetele cu subiectele și opisul acestora (sigilat în plic), imediat ce au fost înregistrate, se predau pentru păstrare, în secret, inspectoratului școlar general. Înainte de începerea concursului inspectorul școlar general predă dischetele cu teste președintelui comisiei de concurs. Președintele comisiei de concurs realizează biletele prin numerotare cu numerele testelor aflate pe dischete.

### CAPITOLUL IV

#### Desfășurarea concursului

Art. 9. — (1) Evaluarea curriculumului vitae se face de către președintele comisiei de concurs și de membrii acesteia, în plenul comisiei, prin acordarea de puncte potrivit criteriilor de concurs și punctajului menționate în anexa nr. 1, pe baza documentelor din dosarul de înscriere care dovedesc cele afirmate în curriculum vitae. Punctajul se aduce la cunoștință candidatului. În cazul în care se consideră depunctat, candidatul poate contesta pe loc evaluarea curriculumului vitae, asistând la reevaluarea acestuia, sau, în scris, la comisia de contestații.

(2) Pentru proba de interviu candidatul extrage la întâmplare un bilet în fața comisiei de concurs. Numărul biletului extras reprezintă numărul testului aflat pe dischetă, pe care trebuie să îl rezolve candidatul la această probă.

Pentru candidații la funcțiile de conducere din unitățile de învățământ preșcolar și cele cu clasele I—VIII, un membru al comisiei tipărește la imprimantă conținutul dischetei cu numărul extras, testul fiind înmănat candidatului pentru a-l completa.

Pentru candidații la funcțiile de conducere din învățământul liceal, postliceal și profesional, președintele comisiei de concurs înmânează discheta candidatului. La primirea dischetei, acesta o introduce în computerul repartizat și începe rezolvarea testului. Durata desfășurării probei este de o oră din momentul deschiderii fișierului cu subiectul de pe dischetă, respectiv din momentul înmănării formularului tipărit. Numărul candidaților care participă simultan la proba de interviu este de minimum 3, numărul maxim fiind determinat de președintele comisiei de concurs în funcție de logistica aferentă de care dispune inspectoratul școlar.

(3) Cele două probe de concurs se desfășoară în aceeași zi.

(4) Punctajul acordat la fiecare probă pentru fiecare candidat este înscris în formularul-tip prevăzut în anexa nr. 2.

Art. 10. — (1) Sunt declarați promovați candidații care au realizat cel puțin punctajul de promovare la fiecare dintre cele două probe.

(2) Este declarat reușit la concurs candidatul promovat care a obținut cel mai mare punctaj total.

(3) În caz de egalitate de punctaj, este declarat reușit candidatul promovat cu rezultatul cel mai bun la proba de interviu.

Art. 11. — Secretarul comisiei de concurs întocmește procesul-verbal (anexa nr. 3) în care consemnează desfășurarea și rezultatele concursului, precum și mențiunile persoanelor desemnate ca observatori. Procesul-verbal este semnat de președintele comisiei de concurs, de membrii acesteia și de persoanele desemnate ca observatori.

Art. 12. — Punctajele obținute la cele două probe și punctajul total se afișează la sediul inspectoratului școlar după încheierea concursului, în aceeași zi.

Art. 13. — (1) Eventualele contestații se depun la registratura inspectoratului școlar în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea punctajelor, iar inspectoratul școlar face publică lista contestatorilor.

(2) Contestațiile se soluționează de către o comisie constituită după cum urmează:

a) președinte — inspectorul școlar general;

b) membri:

— un inspector școlar de specialitate/inspector școlar, altul decât cel din comisia de concurs;

— un director<sup>5)</sup> cu aceeași poziție în sistemul de învățământ cu cea a directorului membru în comisia de concurs;

c) secretar — un inspector școlar/de specialitate de la inspectoratul școlar/un director/director adjunct la o unitate de învățământ.

La lucrările comisiei de contestații este invitat, în scris, să participe în calitate de observator câte un reprezentant desemnat de federațiile care au organizații sindicale la nivelul unității de învățământ. La unitățile de învățământ la care nu există organizație sindicală este invitat, în scris, să participe reprezentantul personalului didactic de la unitatea de învățământ pentru care se ține concursul, ales în consiliul profesoral deschis, prin vot secret, cu majoritate simplă.

(3) Hotărârea comisiei de contestații se comunică contestatorului în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, cu confirmare de primire.

(4) Nu se pot contesta rezultatele la concurs ale altui candidat.

(5) Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și poate fi atacată numai prin procedura contenciosului administrativ.

(6) În termen de 24 de ore de la expirarea perioadei de soluționare a contestațiilor, se afișează la sediul inspectoratului școlar rezultatele finale ale concursului.

(7) Dreptul persoanei de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat. În acest caz persoana prezintă la inspectoratul școlar doada acționării în judecată. Postul de conducere aflat în litigiu se ocupă cu delegație până la pronunțarea sentinței judecătorești definitive, care se comunică în scris inspectoratului școlar.

## CAPITOLUL V Dispoziții finale

Art. 14. — (1) Numirea candidaților declarați reușiți la concursul pentru funcțiile de conducere din unitățile de învățământ de stat se face prin decizie a inspectorului școlar general, cu excepția directorilor de unități de învățământ liceal și postliceal, care sunt numiți prin ordin al ministrului educației, cercetării și tineretului. Solicitarea numirii prin ordin al ministrului în funcția de director este însoțită de formularele prevăzute în anexele nr. 3 și 4, completate.

(2) În conformitate cu prevederile art. 31 alin. (1) din Legea nr. 53/2003, cu modificările ulterioare, numirea se face cu o perioadă de probă de 90 de zile. Această perioadă este inclusă în durata contractului de management educațional.

(3) O dată cu emiterea deciziei, respectiv a ordinului de numire, directorul încheie cu inspectorul școlar general contractul de management educațional (anexa nr. 5).

(4) Contractul de management educațional se încheie pe o perioadă de 4 ani de la data numirii.

(5) Pentru persoanele care au mai puțin de 4 ani până la împlinirea vârstei standard de pensionare, contractul de management se încheie până la sfârșitul anului școlar în care se realizează condițiile standard de pensionare. Contractul poate fi prelungit anual, la cererea managerului, atât timp cât acesta își păstrează calitatea de cadru didactic titular în învățământul preuniversitar, fără a se depăși 4 ani de la data numirii.

Art. 15. — Cu 15 zile înainte de expirarea perioadei de probă, inspectorul școlar general înaintează Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului — Direcția generală evaluare, prognoze, strategii și programe pentru învățământ preuniversitar, printr-o adresă, aprecierea sa privind corespunderea sub raport managerial a persoanei numite în funcția de director de liceu/școală postliceală, iar inspectorul școlar general adjunct/șeful serviciului compartimentului evaluare, prognoze, strategii și programe înaintează inspectorului școlar general, printr-o notă scrisă, aprecierea sa privind corespunderea sub raport managerial a persoanei numite în funcția de director prin decizie a inspectorului școlar general, potrivit art. 14 alin. (1). Aprecierea are la bază punctajul acordat în urma evaluării continue realizate de inspectorul școlar de management școlar, evaluare și dezvoltare instituțională și consemnat în fișa de evaluare a directorului de unitate de învățământ de către inspectorul școlar general adjunct al compartimentului/șeful serviciului evaluare, prognoze, strategii și programe. Aprecierea este însoțită de fișa de evaluare a directorului de unitate de învățământ, completată cu punctajul și calificativul obținute de acesta.

Art. 16. — Contractul de management educațional se reziliază:

1. în cazul în care persoanele prevăzute la art. 14 alin. (1) și (2) se dovedesc necorespunzătoare sub raport managerial (au obținut calificativul „Nesatisfăcător“ la evaluarea din perioada de probă);

2. dacă pe perioada mandatului, prin evaluare anuală sau prin inspecție specială<sup>6)</sup>, persoana obține calificativul „Nesatisfăcător“ sau se constată neîndeplinirea angajamentelor manageriale ori prejudicii aduse învățământului;

3. pentru nerespectarea cu vinovăție a obligațiilor contractuale, precum și pentru săvârșirea unei fapte de natura abaterilor disciplinare sau care angajează răspunderea administrativă, civilă ori penală, directorul/directorul adjunct putând fi sancționat potrivit dispozițiilor art. 116 lit. e) și f) din Legea nr. 128/1997;

4. în cazul în care persoana își pierde calitatea de cadru didactic titular în învățământul preuniversitar.

Art. 17. — În toate situațiile în care contractul de management încetează, inspectorul școlar general emite decizie (pentru directorii/directorii adjuncți numiți prin decizie) sau solicită Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului elaborarea ordinului (pentru directorii numiți prin ordin al ministrului educației, cercetării și tineretului) de eliberare din funcție, cu excepția situației prevăzute la art. 16 pct. 3, în care, prin decizie a inspectorului școlar general (pentru directorii/directorii adjuncți numiți prin decizie) sau prin ordin al ministrului educației, cercetării și tineretului (pentru directorii numiți prin ordin al ministrului), se face comunicarea sancțiunii, conform art. 123 alin. (3) din Legea nr. 128/1997.

Art. 18. — Informațiile false cuprinse în curriculumul vitae, falsul în declarații, falsul în înscrisuri oficiale și sub semnătură privată, constatate de comisia de concurs, atrag eliminarea candidatului din concurs și sesizarea organelor competente.

Art. 19. — Președinții comisiilor, membrii acestora, precum și persoanele desemnate ca observatori, înainte de desfășurarea concursului, dau o declarație pe propria răspundere că nu au în rândul candidaților soț, soție, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv ori relații conflictuale cu vreun candidat.

Art. 20. — (1) Prezența metodologie intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) Dispozițiile prezentei metodologii se completează cu dispozițiile Legii nr. 128/1997.

Art. 21. — Anexele nr. 1—5 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

<sup>5)</sup> Un coordonator al unui CJAPP, recunoscut prin autoritatea sa profesională, altul decât cel din comisia de concurs.

<sup>6)</sup> Efectuată de inspectoratul școlar județean/al municipiului București sau de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului.

**EVALUARE CURRICULUM VITAE**

Nr. Crt.	CRITERII	Punctaj maxim	Punctaj realizat
1.	<b>Studii <sup>1</sup></b>	<b>2</b>	
	Superioare de lungă durată	2	
	Superioare de scurtă durată	1,5	
	Medii	1	
2.	<b>Participare la stagii de formare / perfecționare</b>	<b>5</b>	
	<i>A) în specialitate :</i>	<b>3</b>	
	Doctorat	1	
	Cursuri postuniversitare/ Masterat	1	
	Gradul I	0,5	
	La nivel județean / al mun. București	0,5	
	<i>B) în management educațional</i>	<b>2</b>	
	La nivel județean / al mun. București	1	
La nivel național / străinătate	1		
3.	<b>Experiență în activitate, dovedită :</b>	<b>4</b>	
	Inspector/ director / director adjunct <sup>2</sup>	1	
	Membru în consiliul de administrație/ consilier educativ/responsabil comisie metodică	0,5	
	Membru în comisii de lucru ale inspectoratului școlar / MEC	0,5	
	Metodist / responsabil cerc pedagogic	0,5	
	Evaluarea rezultatelor ultimilor 3 ani <sup>3</sup>	1,5	
4.	<b>Lucrări publicate</b>	<b>1</b>	
	Pedagogice / de specialitate	0,5	
	Management educațional	0,5	
5	<b>Participare la proiecte, conform programului managerial al inspectoratului școlar și al unității de învățământ</b>	<b>2</b>	
	Proiecte de integrare europeană / internaționale	1	
	Proiecte interinstituționale/ comunitare/ alte proiecte (la nivel local/ județean)	1	
6	<b>Distincții, premii obținute :</b>	<b>1</b>	
	Acordate de MEC / ISJ / ISMB	0,25	
	Acordate de comunitatea locală (consiliul local, alte instituții)	0,25	
	Salariu de merit/ Gradație de merit	0,5	
	<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	

<sup>1</sup> Se punctează cea mai înaltă formă de învățământ absolvită<sup>2</sup> În cazul în care contractul managerial a încetat înaintea expirării perioadei pentru care a fost încheiat, din motive imputabile persoanei, experiența în activitatea de conducere, îndrumare și control, nu se mai punctează.<sup>3</sup> Punctajul se stabilește prin cumularea rezultatelor fișelor de evaluare anuale, după cum urmează :  
0,25.....pentru 86 - 95 puncte în fișa de evaluare  
0,50.....pentru 96-100 puncte în fișa de evaluare

\*) Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

ANEXA Nr. 2\*)  
la metodologia

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL \_\_\_\_\_

NUMELE CANDIDATULUI \_\_\_\_\_  
POSTUL PE CARE  
CANDIDEAZĂ \_\_\_\_\_

### BORDEROUL DE NOTARE

PROBA	PUNCTAJ Maxim / minim	NOTARE				Punctaj probă
		Comisia	Nume și prenume	Punctaj individual		
CURRICULUM VITAE	45 / 24	Președinte				
		Membru				
		Membru				
	60 / 32	Reprezentant culte / M.Ap.N.				
INTERVIU	90 / 60	Președinte				
		Membru				
		Membru				
	120 / 80	Reprezentant culte / M.Ap.N.				

Punctajul total :

\*) Anexa nr. 2 este reprodusă în facsimil.

*ANEXA Nr. 3\*)  
la metodologie*

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI TINERETULUI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL \_\_\_\_\_

**PROCES – VERBAL**

Încheiat astăzi, \_\_\_\_\_, în urma susținerii probelor de evaluare din cadrul concursului pentru ocuparea funcției de director / director adjunct la :

La concurs participă următorii candidați :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

**EVALUAREA CANDIDAȚILOR**

Nr.crt.	Numele și prenumele candidatului	Punctaj total C.V.	Punctaj total INTERVIU	Rezultat : PROMOVAT/ NEPROMOVAT
1				
2				
3				
4				
5				

**TOTAL GENERAL**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Este declarat REUȘIT în urma concursului, candidatul \_\_\_\_\_, care a totalizat cel mai mare punctaj : \_\_\_\_\_

Concursul s-a desfășurat potrivit Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului pentru funcția de director/ director adjunct de la unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMECT nr. \_\_\_\_\_

**COMPONENȚA COMISIEI**

	Nume și prenume	Funcția	Semnătura	Observații
Președinte (evaluator 1)				
Membru (evaluator 2)				
Membru (evaluator 3)				
Membru (evaluator 4)				
Observator 1				
Observator 2				
Observator 3				

\*) Anexa nr. 3 este reprodusă în facsimil.

Data concursului : \_\_\_ / \_\_\_ / 200\_\_

JUDEȚUL \_\_\_\_\_

## MACHETA CANDIDAȚILOR LA FUNCȚIA DE DIRECTOR / DIRECTOR ADJUNCT

Numele și prenumele, (F/M)	Data nașterii Naționalitatea	Studii	Titular la	Grad didactic și vechime la catedră	Postul pentru care concurează	Situția postului	NOTAREA			Punctaj final
							Evaluator	C.V.	Interviu	
..... ..... .....	/ / zz / ll / aa	Superioare I.durată <input type="checkbox"/>	Localitatea : .....	Doctorat <input type="checkbox"/>	Localitatea : .....	1.vacant prin :  	Președinte	..... puncte	..... puncte	.....
..... ..... .....	Română <input type="checkbox"/>	Superioare s.durată <input type="checkbox"/>	Unitatea de învățământ : ..... ..... .....	Grad I <input type="checkbox"/>	Unitatea de învățământ : ..... ..... .....	demisie titular <input type="checkbox"/>	Insp.șc.de specialitate	..... puncte	..... puncte	
..... ..... .....	Maghiară <input type="checkbox"/>	Lic.ped. <input type="checkbox"/>	..... ..... .....	Grad II <input type="checkbox"/>	..... ..... .....	Evaluare i.s.j. <input type="checkbox"/>	Director	..... puncte	..... puncte	(baremul de promovare 84 p /112 p )
..... ..... .....	Germană <input type="checkbox"/>	An abs. .....	Catedra: ..... .....	Ani vechime .....	Director <input type="checkbox"/>	Demitere <input type="checkbox"/>	Reprezentant cultie / M.Ap.N	..... puncte	..... puncte	
..... ..... .....	Altă naț. <input type="checkbox"/> (.....)	Specializarea : 1..... 2.....	..... ..... .....	.....	Dir.adjunct <input type="checkbox"/>	2. ocupat prin delegație <input type="checkbox"/>	TOTAL	..... puncte	..... puncte	84 p /112 p )
..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....	.....	.....	.....	Punctaj de promovare	24 puncte	60 puncte	
..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....	.....	.....	.....	.....	32 puncte	80 puncte	.....

Inspector școlar general adjunct,

Secretar comisie,

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI TINERETULUI  
Inspectoratul Școlar al Județului/Municipiului București

Nr.../...

## CONTRACT DE MANAGEMENT EDUCAȚIONAL

### ARTICOLUL 1

#### Părțile contractante

1. Doamna/Domnul profesor....., în calitate de inspector școlar general/împuternicit al ministrului, numit în funcție prin Ordinul nr...../..... al ministrului educației, cercetării și tineretului, reprezentând Inspectoratul Școlar al Județului...../Municipiului București, cu sediul în ....., str. ....nr. ....

Și

2. Doamna/Domnul ....., cetățean român, domiciliată/domiciliat în ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul/sectorul ....., având actul de identitate BI/CI/pașaport seria ..... nr. ...., eliberat de Poliția ....., în calitate de director/director adjunct la ....., cu sediul în localitatea ....., str. .... nr....., județul/sectorul ....., telefon ....., numită/numit în funcție începând cu data de ..... prin Ordinul/Decizia nr. ..../..... al ministrului educației, cercetării și tineretului/a inspectorului școlar general, denumit în continuare *manager educațional*

### ARTICOLUL 2

#### Obiectul contractului

Inspectoratul Școlar al Județului...../Municipiului București, prin inspectorul școlar general, încredințează managerului educațional (directorului) conducerea și administrarea unității de învățământ, în concordanță cu strategia și direcțiile de dezvoltare a învățământului preuniversitar, stabilite prin obiectivele reformei educaționale în plan național și local.

### ARTICOLUL 3

#### Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe o perioadă de..... ani de la data numirii în funcție.

### ARTICOLUL 4

#### Drepturile și obligațiile directorului/directorului adjunct în calitate de manager educațional

##### A. Drepturile și obligațiile generale decurg din:

- art. 126 și 145 din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 50, 51, 109, 110, 112 și 113 din Legea privind Statutul personalului didactic nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare;
- actele normative emise de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului;
- dispozițiile inspectorului școlar general.

##### B. Atribuțiile sunt cele prevăzute în:

- cap. III secțiunea a 2-a din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.747/2001.

##### C. Alte drepturi și obligații contractuale:

- să participe la programele de formare/perfecționare în domeniul managementului educațional. În cazul în care nu a parcurs un astfel de stagi, este obligatorie participarea la cursul de formare în primul an al mandatului;
- să solicite și să primească asistență juridică din partea inspectoratului școlar în toate problemele de legislație, precum și în cazul unor litigii în care este implicată unitatea de învățământ;
- să elaboreze, la nivelul unității, documentele manageriale proprii;
- să asigure înfăptuirea acestora prin organizarea, desfășurarea și evaluarea activității educaționale din unitatea școlară;

– să își folosească întreaga capacitate de muncă în interesul educației și aplicării reformei, comportându-se în întreaga activitate cu probitate morală și profesională;

– să nu desfășoare activități contrare politicii educaționale a Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului.

### ARTICOLUL 5

#### Drepturile și obligațiile inspectorului școlar general

##### A. Drepturi:

- să controleze, direct sau prin delegare de competențe:
  - stadiul aplicării strategiei privind direcțiile de dezvoltare elaborate și asumate la nivelul unității de învățământ;
  - modul de exercitare a atribuțiilor managerului unității de învățământ;
  - derularea actului managerial în conformitate cu fișa postului;
  - respectarea legalității în actul managerial, sub toate aspectele sale;
- să solicite directorului, semestrial, prezentarea documentelor privind rezultatele școlare, a altor documente referitoare la îndeplinirea obiectivelor reformei și a sarcinilor specifice fișei postului, anexă la contract;

– să evalueze activitatea managerului educațional din proprie inițiativă și când este sesizat de existența unor disfuncții în activitatea acestuia.

##### B. Obligații:

– să asigure directorului libertatea în conducerea, organizarea și coordonarea activității educaționale, la nivelul unității de învățământ, singurele delimitări fiind cele prevăzute de reglementările legale, precum și de prezentul contract;

– să asigure directorului, în calitate de manager educațional, drepturile prevăzute la art. 4 și condițiile legale pentru îndeplinirea obligațiilor cuprinse la art. 4;

– să evalueze activitatea managerului educațional și să acorde calificativul anual în termenul legal;

– să sesizeze organele competente în cazul în care sunt indicii privind săvârșirea unei infracțiuni, unor fapte de corupție (dare și primire de mită, trafic de influență, primirea de foloase necuvenite) și de complicitate la acestea sau fapte ce atentează la bunele moravuri și să suspende contractul de management educațional.

## ARTICOLUL 6

**Loialitate și confidențialitate**

Managerul educațional trebuie să manifeste loialitate față de școală, discernământ, credibilitate și responsabilitate în deciziile sale, încredere în capacitățile angajaților, să încurajeze și să își susțină colegii în vederea motivării pentru formare continuă și pentru crearea în unitate a unui climat optim desfășurării procesului de învățământ.

Pe toată durata prezentului contract managerul educațional este obligat să păstreze cu rigurozitate confidențialitatea asupra datelor și informațiilor care nu sunt destinate publicării sau care sunt prevăzute cu acest caracter de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului ori de inspectoratul școlar.

Această obligație se prelungește pentru o perioadă de 2 ani de la încetarea contractului de management educațional.

## ARTICOLUL 7

**Răspunderea părților**

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile răspund potrivit legii. Forța majoră apără părțile de răspundere.

Răspunderea părților este angajată pentru nerespectarea prevederilor legale ale prezentului contract și pentru neîndeplinirea deciziilor inspectoratului școlar și a hotărârilor Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului.

Managerul educațional răspunde administrativ, material și penal, după caz, pentru daunele produse prin orice act al său contra intereselor învățământului, prin acte de gestiune, imprudență, precum și prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a puterilor conferite.

## ARTICOLUL 8

**Modificarea contractului**

Părțile vor putea adapta prezentul contract numai corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii acestuia și care îi sunt aplicabile.

Reevaluarea condițiilor contractuale se face anual.

## ARTICOLUL 9

**Încetarea contractului**

Prezentul contract încetează prin:

a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;

*Inspector școlar general,*

.....

Data.....

b) destituirea din funcție a managerului educațional de către inspectorul școlar general în cazul neîndeplinirii din culpă sau rea intenție a obligațiilor asumate;

c) eliberarea din funcție în urma evaluării, în conformitate cu prevederile art. 15 din Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru funcțiile de director și director adjunct la unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 3.297/2004, și cu prevederile Metodologiei de evaluare;

d) renunțarea managerului educațional la mandatul încredințat, în situația neasigurării condițiilor prevăzute în contract ori în alte condiții întemeiate;

e) acordul părților;

f) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a managerului educațional;

g) reorganizarea administrativ-teritorială;

h) pensionare.

## ARTICOLUL 10

**Litigii**

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract, nerezolvate pe cale administrativă sau administrativ-jurisdicțională, sunt de competența instanțelor judecătorești.

## ARTICOLUL 11

**Alte clauze**

Managerul educațional are dreptul să solicite mediere, consultanță și alte măsuri de protecție din partea inspectorului școlar general în soluționarea situațiilor conflictuale cu persoane fizice sau juridice.

La încetarea prezentului contract managerul educațional revine pe postul (catedra) rezervat (rezervată).

## ARTICOLUL 12

**Dispoziții finale**

Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Legii nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 128/1997, ale Legii nr. 53/2003, Codului muncii și ale altor acte normative în materie.

*Manager educațional,*

.....

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI – CAMERA DEPUTAȚILOR**

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2–4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București, cont nr. 2511.1–12.1/ROL Banca Comercială Română – S.A. – Sucursala „Unirea” București și nr. 5069427282 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București (alocat numai persoanelor juridice bugetare).

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1, bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 411.97.54, tel./fax 410.77.36.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 490.65.52, 335.01.11/2178 și 402.21.78, E-mail: marketing@ramo.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro