

— Luca Ștefănoiu, de la Comisia pentru politică economică, reformă și privatizare la Comisia pentru industrii și servicii;

— Ariton Gheorghe, de la Comisia pentru politică economică, reformă și privatizare la Comisia pentru

agricultură, silvicultură, industrie alimentară și servicii specifice;

— Năstase Toma, de la Comisia pentru agricultură, silvicultură, industrie alimentară și servicii specifice la Comisia pentru buget, finanțe și bănci.

p. PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR

ANDREI IOAN CHILIMAN

București, 10 februarie 1997.

Nr. 3.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

ORDIN

**privind aprobarea Procedurii de soluționare a cererilor
pentru acordarea unor îlesniri la plata obligațiilor datorate bugetului asigurărilor sociale de stat**

Ministrul muncii și protecției sociale,

având în vedere prevederile art. 82 din Ordonanța Guvernului nr. 11/1996 privind executarea creanțelor bugetare, aprobată prin Legea nr. 108/1996, ale art. 17 din Ordonanța Guvernului nr. 13/1995, astfel cum a fost modificat prin Ordonanța Guvernului nr. 15/1996 privind întărirea disciplinei financiar-valutare, aprobată și modificată prin Legea nr. 131/1996, și ale Hotărârii Guvernului nr. 92/1996 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 15/1996 privind întărirea disciplinei financiar-valutare,

în temeiul art. 5 din Hotărârea Guvernului nr. 448/1994 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Protecției Sociale, republicată,

emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Procedura de soluționare a cererilor pentru acordarea unor îlesniri la plata obligațiilor datorate bugetului asigurărilor sociale de stat, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția de metodologie, îndrumare și controlul încasării contribuțiilor de asigurări sociale, Corpul de control Fond pentru plata ajutorului de șomaj, Direcția generală economico-financiară, direcțiile teritoriale de muncă

și protecție socială vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — Procedura de soluționare a cererilor pentru acordarea unor îlesniri la plata obligațiilor datorate bugetului asigurărilor sociale de stat se publică în Monitorul Oficial al României.

Art. 4. — Ordinul ministrului muncii și protecției sociale nr. 427/1995 se abrogă ca urmare a preluării prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 34/1995 de către Ordonanța Guvernului nr. 11/1996.

Ministrul muncii și protecției sociale,

Alexandru Athanasiu

București, 21 ianuarie 1997.

Nr. 24.

PROCEDURA
de soluționare a cererilor pentru acordarea unor înlesniri
la plata obligațiilor datorate bugetului asigurărilor sociale de stat

1. În temeiul art. 82 din Ordonanța Guvernului nr. 11/1996 privind executarea creanțelor bugetare, aprobată prin Legea nr. 108/1996, al art. 17 din Ordonanța Guvernului nr. 13/1995, astfel cum a fost modificat prin Ordonanța Guvernului nr. 15/1996 privind întărirea disciplinei financiar-valutare, aprobată și modificată prin Legea nr. 131/1996, plătitorii contribuțiilor datorate fondurilor aprobate prin Legea bugetului asigurărilor sociale de stat, denumiți în continuare *contribuabili*, pot solicita Ministerului Muncii și Protecției Sociale aprobarea unor amânări, eşalonări, reduceri sau scutiri la plata obligațiilor datorate bugetului asigurărilor sociale de stat.

1.1. Nu se acordă înlesniri la plata majorărilor calculate pentru întârzierea plății contribuțiilor de 3% pentru pensia suplimentară și de 1% la Fondul pentru plata ajutorului de șomaj, pe care contribuabilii sunt obligați să le rețină din drepturile achitate salariaților și să le vireze organelor de muncă și protecție socială.

2. Cererile pentru aprobarea înlesnirilor prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 11/1996 și de Ordonanța Guvernului nr. 13/1995, astfel cum a fost modificată prin Ordonanța Guvernului nr. 15/1996, se depun la direcțiile județene de muncă și protecție socială, respectiv la Direcția generală de muncă și protecție socială a municipiului București.

2.1. Prin aceeași cerere se pot solicita mai multe înlesniri cu privire la obligațiile către bugetul asigurărilor sociale de stat.

2.2. Cererea trebuie să cuprindă următoarele elemente principale:

- elementele de identificare a contribuabilului — denumirea, adresa/sediul, numărul contului (dacă sunt mai multe se vor preciza toate) de disponibilități și unitatea (unitățile) bancară(e) la care sunt deschise, numele, prenumele și calitatea celor care reprezintă contribuabilul în relațiile patrimoniale;
- sumele datorate bugetului asigurărilor sociale de stat, distinct, pe categorii de fonduri (contribuții de asigurări sociale de stat, contribuția de 2—4%, prevăzută de Legea nr. 80/1992, republicată, și de Hotărârea Guvernului nr. 557/1992, datorată până la 31 decembrie 1994 și de la 1 ianuarie 1997 conform Legii nr. 73/1996 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 70/1994 privind impozitul pe profit, contribuția de 5% la Fondul pentru plata ajutorului de șomaj, contribuția de 3% pentru pensia suplimentară și contribuția de 1% la Fondul pentru plata ajutorului de șomaj.

Menționarea tuturor contribuțiilor restante prevăzute mai sus este obligatorie, chiar dacă se solicită înlesnire la plată numai pentru unele dintre obligațiile principale restante la data cererii sau pentru contribuții neachitate anterior cererii.

Sumele respective vor fi înscrise cronologic, în funcție de momentul când se datorau bugetului asigurărilor sociale de stat (conform anexei nr. 1);

- sumele datorate pe fiecare fond în parte, cu titlu de obligații, și pentru care, din acestea, se solicită înlesniri (cu precizarea înlesnirilor solicitate). Se vor preciza termenele până la care se solicită înlesnirile și sumele ce vor fi achitate la fiecare scadență (conform anexei nr. 2);

- data și numărul de înregistrare la direcția județeană de muncă și protecție socială (respectiv la Direcția generală de muncă și protecție socială a municipiului București) a cererii anterioare pentru aprobarea de înlesniri la plată în temeiul art. 82 din Ordonanța Guvernului nr. 11/1996 și al art. 17 din Ordonanța Guvernului nr. 13/1995, astfel cum a fost modificat prin Ordonanța Guvernului nr. 15/1996;
- numărul dosarelor de pensionare depuse de solicitant în ultimele 12 luni anterioare cererii de aprobare a înlesnirilor;
- motivele pentru care se solicită înlesniri în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 11/1996 și al Ordonanței Guvernului nr. 13/1995, astfel cum a fost modificată prin Ordonanța Guvernului nr. 15/1996;
- măsurile stabilite pentru plata obligațiilor principale datorate, precum și plata contribuțiilor curente față de bugetul asigurărilor sociale de stat;
- data ședinței consiliului de administrație (sau denumirea echivalentă) în care a fost analizată cererea și s-a hotărât solicitarea înlesnirilor la plata obligațiilor;
- semnăturile persoanelor care angajează unitatea solicitantă și ștampila acesteia.

2.3. La cerere se vor anexa:

- ultimul bilanț contabil anterior depunerii cererii;
- situația creditelor obținute până la data cererii și nerambursate;
- situația privind rezultatele financiare la zi;
- situația obligațiilor fiscale neonorate;
- certificatul eliberat de Oficiul Registrului comerțului — anexa nr. 6 la Normele metodologice nr. 45.184/1996, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 106 din 24 mai 1996.

În lipsa elementelor prevăzute la pct. 2.2. și a anexelor prevăzute la pct. 2.3., cererea nu va fi înregistrată la direcția județeană de muncă și protecție socială (respectiv la Direcția generală de muncă și protecție socială a municipiului București).

Se recomandă să se menționeze în cerere și alte elemente și să se anexeze orice alte documente considerate utile pentru soluționarea cererii.

Organele sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă vor fi informate în legătură cu cererea de aprobare a unor înlesniri la plată.

Pentru creanțele bugetare pentru care s-au depus cereri de înlesniri la plată, executarea silită nu va fi pornită sau nu va fi continuată, după caz, până la data comunicării modului de soluționare a acestora.

3. La primirea cererii, direcția de muncă și protecție socială, respectiv Direcția generală de muncă și protecție socială a municipiului București, o înregistrează într-un registru special, cu rubricația stabilită de Ministerul Muncii și Protecției Sociale prin circulară.

Directorul direcției județene de muncă și protecție socială, respectiv al Direcției generale de muncă și protecție socială a municipiului București, dispune corpurilor de control specializate, de asigurări sociale și șomaj, verificarea cererilor în termen de 30 de zile lucrătoare de la depunere.

În cazuri temeinic motivate, directorul poate prelungi cu 10 zile calendaristice termenul de verificare a cererilor înregistrate.

3.1. Cu ocazia verificării se au în vedere:

- realitatea datelor prezentate în cererea de acordare a unor îlesniri la plata obligațiilor convenite bugetului asigurărilor sociale de stat; solicitanții sunt obligați să prezinte toate actele și explicațiile necesare verificării. Refuzul de prezentare a documentelor sau prezentarea unor documente incomplete poate motiva propunerea de respingere a cererii.

În cazul constatării unor neconcordanțe se vor efectua corecțiile necesare, care se menționează în procesul-verbal;

- respectarea de către solicitant a reglementărilor legale în vigoare privind disciplina financiară;
- situația creditelor angajate de solicitant;
- respectarea de către solicitant a termenelor de plată a contribuțiilor curente, în care sens este necesar ca cererea să conțină măsuri concrete. Lipsa acestora sau netemeinicia lor poate constitui motiv pentru respingerea cererii.

În cazul în care se constată nevirarea unor sume reprezentând contribuțiile de 3% pentru pensia suplimentară și de 1% la Fondul pentru plata ajutorului de șomaj și majorările aferente, directorul direcției județene de muncă și protecție socială sau, după caz, al Direcției generale de muncă și protecție socială a municipiului București, dispune restituirea cererii;

- existența unor programe de restructurare în derulare, aprobate conform reglementărilor în vigoare;
- orice elemente care pot contribui la formularea propunerii de aprobare sau de respingere a cererii.

Rezultatele se înscriu într-un proces-verbal, care se semnează de organul de control și de reprezentanții autorizați ai solicitantului.

3.2. Pe baza cererii, a documentelor anexate și a procesului-verbal de verificare, directorul direcției județene de muncă și protecție socială sau, după caz, al Direcției generale de muncă și protecție socială a municipiului București, întocmește un referat cu concluzii și propuneri de soluționare motivate.

Referatul, semnat de director și de directorul adjunct de specialitate, se înaintează Ministerului Muncii și Protecției Sociale, în termen de 5 zile lucrătoare de la terminarea verificării prevăzute la punctul 3.1, însoțit de cererea solicitantului pentru acordarea unor îlesniri și de procesul-verbal cu rezultatele verificării.

După soluționare, documentele se restituie direcției județene de muncă și protecție socială, respectiv Direcției generale de muncă și protecție socială a municipiului București.

4. Ministrul muncii și protecției sociale soluționează cererile privind îlesnirile la plata majorărilor de întârziere convenite bugetului asigurărilor sociale de stat.

4.1. În vederea aprobării sau respingerii cererii, corpurile de control în domeniul asigurărilor sociale și șomaj din Ministerul Muncii și Protecției Sociale, cu avizul secretarului de stat coordonator, prezintă ministrului propuneri motivate.

4.2. Ministrul muncii și protecției sociale poate delega, prin ordin, pe secretarii de stat care coordonează execuția fondurilor cuprinse în bugetul asigurărilor sociale de stat să soluționeze cereri privind acordarea de îlesniri la plata majorărilor de întârziere.

5. Cererile privind acordarea de îlesniri la plata obligațiilor către bugetul asigurărilor sociale de stat se soluționează în termen de 10 zile de la înregistrarea lor la Ministerul Muncii și Protecției Sociale.

Soluțiile date cererilor privind acordarea de îlesniri la plata obligațiilor către bugetul asigurărilor sociale de stat se comunică solicitanților prin direcțiile județene de muncă și protecție socială, respectiv prin Direcția generală de muncă și protecție socială a municipiului București.

În cazuri temeinic motivate, la propunerea secretarului de stat coordonator, ministrul muncii și protecției sociale poate aproba prelungirea termenului cu încă 10 zile.

6. Amânarea sau eşalonarea plății obligațiilor către bugetul asigurărilor sociale de stat se poate aproba pe o perioadă de 1—3 ani, cu o perioadă de grație de până la un an.

7. Îlesnirea la plată aprobată își pierde valabilitatea și nu produce efecte, dacă nu au fost respectate condițiile în care a fost dată; o nouă cerere de aprobare a unor îlesniri la plata obligațiilor datorate nu poate fi depusă în timp de 3 luni de la data constatării nerespectării condițiilor în care a fost aprobată cererea anterioară.

8. Ministerul Muncii și Protecției Sociale și direcțiile județene de muncă și protecție socială, respectiv Direcția generală de muncă și protecție socială a municipiului București, organizează evidența și controlul asupra modului de respectare a condițiilor stabilite la acordarea îlesnirilor respective.

9. Ministerul Muncii și Protecției Sociale încheie cu solicitanții o notă privind analiza cererii de acordare a îlesnirilor la plata obligațiilor datorate bugetului asigurărilor sociale de stat. Semnarea acestei note semnifică însușirea de către solicitant a îlesnirilor aprobate și a condițiilor în care au fost acordate. Nota privind analiza cererii constituie documentul pe baza căruia îlesnirile aprobate devin efective și se operează în evidențele contabile. Soluțiile consemnate în notă se aduc la cunoștință solicitantului și direcțiilor teritoriale de muncă și protecție socială printr-o comunicare.

10. De la data semnării protocolului, dispozițiile de încasare introduse de către direcțiile județene de muncă și protecție socială, respectiv de către Direcția generală de muncă și protecție socială a municipiului București, potrivit prevederilor legale în vigoare, vor fi retrase sau, după caz, modificate, corespunzător îlesnirilor aprobate.

*ANEXA Nr. 1
la procedură*

Contribuții	Data de la care se datorau — în ordine cronologică —	Suma datorată — lei —	Numărul dispoziției de încasare/data	Suma achitată		Sumele restante la data cererii
				lei	nr. documentului de plată/ data plății	
A. Contribuții de asigurări sociale de stat						
1.						
2.						
.						
.						
.						
B. Contribuții de 2—4% la Fondul de pensii și asigurări sociale ale agricultorilor						
1.						
2.						
.						
.						
.						
C. Contribuții de 3% pentru pensia suplimentară						
1.						
2.						
.						
.						
.						
D. Contribuții de 5% la Fondul pentru plata ajutorului de șomaj						
1.						
2.						
.						
.						
.						
E. Contribuții de 1% la Fondul pentru plata ajutorului de șomaj						
1.						
2.						
.						
.						
.						

Majorări la:	Data de la care se datorau — în ordine cronologică —	Suma datorată — lei —	Numărul dispoziției de încasare/ data	Suma achitată		Majorările restante la data cererii	Precizarea înlesnirilor solicitate/ termenele pentru amânări și eșalonări
				lei	nr. documentului de plată/ data plății		
A. Contribuții de asigurări sociale							
1.							
2.							
.							
.							
.							
B. Contribuții de 2—4% la Fondul de pensii și asigurări sociale ale agricultorilor							
1.							
2.							
.							
.							
.							
D. Contribuții de 5% la Fondul pentru plata ajutorului de șomaj							
1.							
2.							
.							
.							
.							
C. Contribuții de 3% pentru pensia suplimentară							
1.							
2.							
.							
.							
.							
E. Contribuții de 1% la Fondul pentru plata ajutorului de șomaj							
1.							
2.							
.							
.							
.							

ACTE ALE BĂNCII NAȚIONALE A ROMÂNIEI

BANCA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI

CIRCULARĂ
privind stabilirea ratei dobânzii la creditul lombard

Având în vedere obiectivele politicii monetare pentru anul 1997, precum și condițiile macroeconomice actuale,

Consiliul de administrație al Băncii Naționale a României stabilește următoarele:

1. Începând cu data de 14 februarie 1997, rata dobânzii la creditul lombard se stabilește la un nivel egal cu rata dobânzii medii la care se adjudecă creditul de licitație, înmulțită cu coeficientul 1,6.

Rata dobânzii astfel obținută se aplică din ziua lucrătoare imediat următoare celei în care a avut loc ședința de licitație.

2. Începând cu data de 14 februarie 1997, nivelul ratei dobânzii pentru neîndeplinirea rezervei obligatorii în lei se stabilește la nivelul ratei dobânzii la creditul lombard, determinată conform prevederilor pct. 1.

3. Celelalte rate ale dobânzii rămân nemodificate.

GUVERNATORUL BĂNCII NAȚIONALE A ROMÂNIEI,
PREȘEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE,
MUGUR ISĂRESCU

București, 10 februarie 1997.

Nr. 4.

ACTE ALE COMISIEI NAȚIONALE
A VALORILOR MOBILIARE

COMISIA NAȚIONALĂ A VALORILOR MOBILIARE

ORDIN**pentru aprobarea Instrucțiunilor nr. 1/1997 cu privire la modificarea Instrucțiunilor nr. 13/1996**
privind evidența valorilor mobiliare, a emitenților și a altor persoane juridice autorizate
de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare

În temeiul prevederilor art. 6 lit. a), ale art. 14, 33 și 98 din Legea nr. 52/1994 privind valorile mobiliare și bursele de valori,

în temeiul Hotărârii Parlamentului României nr. 17 din 5 octombrie 1994,

Președintele Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă, începând cu data de 6 februarie 1997, Instrucțiunile nr. 1/1997 cu privire la modificarea Instrucțiunilor nr. 13/1996 privind evidența valorilor mobiliare, a emitenților și a altor persoane

juridice autorizate de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare.

Art. 2. — Oficiul de evidență a valorilor mobiliare și Departamentul logistic vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

PREȘEDINTELE COMISIEI NAȚIONALE A VALORILOR MOBILIARE,
prof. univ. dr. ȘTEFAN BOBOC

București, 6 februarie 1997.

Nr. 3.

INSTRUCȚIUNI**cu privire la modificarea Instrucțiunilor nr. 13/1996 privind evidența valorilor mobiliare, a emitenților și a altor persoane juridice autorizate de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare**

Articol unic. — Articolele 2 și 7 din Instrucțiunile nr. 13/1996 privind evidența valorilor mobiliare, a emitenților și a altor persoane juridice autorizate de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare, aprobate prin Ordinul președintelui Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare nr. 32 din 3 decembrie 1996, se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Art. 2. — Societățile comerciale ale căror acțiuni au fost distribuite populației prin intermediul Programului de privatizare în masă și care sunt considerate emitenți de acțiuni printr-o ofertă publică sunt luate în evidența O.E.V.M. și vor înainta documentele cerute de acesta până la data de 15 martie 1997.“

„Art. 7. — Societățile comerciale, obiect al Programului de privatizare în masă, vor înainta la O.E.V.M. cererea de înregistrare și documentele de mai jos, până la data de

15 martie 1997, în conformitate cu art. 82 din Legea nr. 52/1994 și cu celelalte reglementări ale C.N.V.M.:

a) copie de pe contractul și statutul societății comerciale și de pe toate modificările aduse acestora;

b) copie de pe certificatul de înmatriculare la Registrul comerțului;

c) copie de pe bilanțul contabil pe anul 1995, purtând dovada depunerii acestuia la organele financiare teritoriale ale Ministerului Finanțelor;

d) copie de pe raportul de gestiune al administratorilor;

e) copie de pe raportul cenzorilor interni;

f) copie de pe ultima raportare financiar-contabilă, certificată de cenzorii interni (trimestrială sau semestrială), precum și de pe raportul de gestiune aferent perioadei raportate.“

București, 6 februarie 1997.

Nr. 1.

R E P U B L I C Ă R I**HOTĂRÂREA GUVERNULUI Nr. 518/1993*)****pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Corpului gardienilor publici**

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Corpului gardienilor publici, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Fondurile financiare necesare funcționării Corpului gardienilor publici se asigură potrivit legii.

REGULAMENTUL**de organizare și funcționare a Corpului gardienilor publici****CAPITOLUL I
Dispoziții generale**

Art. 1. — Corpurile gardienilor publici funcționează ca instituții publice cu personalitate juridică, de interes județean și al municipiului București, care prestează servicii de pază a bunurilor, participă la apărarea ordinii și liniștii publice și acționează pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor și a altor fapte ilicite, în condițiile legii. Cheltuielile de funcționare și de investiții ale acestor instituții se asigură integral din veniturile realizate din prestarea serviciilor.

Art. 2. — În fiecare județ și în municipiul București se organizează și funcționează numai un corp al gardienilor publici.

Art. 3. — (1) Consiliile județene și Consiliul General al Municipiului București, cu consultarea organelor de poliție, urmează să stabilească, în condițiile legii, prin hotărâre, obiectivele de interes public la care se impune organizarea pazei cu gardieni publici, precum și condițiile și mijloacele necesare funcționării acestor instituții publice.

(2) Primarii împreună cu șefii corpurilor gardienilor publici, cu consultarea organelor locale ale poliției, stabilesc posturile fixe sau mobile și patrurile pe teritoriul de competență, care vor fi asigurate cu gardieni publici, urmărindu-se integrarea acestora în sistemul general de pază a localității.

*) Republicată în temeiul art. III din Hotărârea Guvernului nr. 1.367 din 27 noiembrie 1996, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 327 din 6 decembrie 1996, dându-se articolelor o nouă numerotare.

Hotărârea Guvernului nr. 518 din 27 septembrie 1993 a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 245 din 14 octombrie 1993.

CAPITOLUL II

Organizarea Corpului gardienilor publici

Art. 4. — (1) Numărul minim al unui corp al gardienilor publici este de 251. Acest efectiv se împarte în detașamente. La județele unde nu se întrunește acest număr de persoane se pot înființa detașamente independente.

(2) Corpul gardienilor publici are în componență cel puțin trei detașamente, iar fiecare detașament are în componență cel puțin trei grupe.

Art. 5. — (1) Corpurile gardienilor publici, în raport cu numărul gardienilor, se clasifică în următoarele categorii:

- categoria I, cu peste 901 număr de personal;
- categoria a II-a, între 701—900 număr de personal;
- categoria a III-a, între 501—700 număr de personal;
- categoria a IV-a, între 251—500 număr de personal.

(2) Detașamentele gardienilor publici se clasifică în următoarele categorii:

- categoria I, între 181—250 număr de personal;
- categoria a II-a, între 131—180 număr de personal;
- categoria a III-a, între 85—130 număr de personal.

(3) Grupa gardienilor publici poate avea un efectiv între 11—40 gardieni.

Art. 6. — Trecerea unui detașament independent la rangul de corp al gardienilor publici se face la propunerea șefului acestuia, cu avizul președintelui consiliului județean sau, după caz, al președintelui Consiliului General al Municipiului București, dacă numărul gardienilor publici depășește cu 10% efectivul minim prevăzut pentru Corpul gardienilor publici.

Art. 7. — (1) Corpul gardienilor publici se încadrează cu personal de conducere, personal de instruire, personal de pază și personal pe funcții economice și alte specialități administrative.

(2) Funcțiile de conducere specifice corpurilor gardienilor publici și indemnizațiile de conducere aferente acestora sunt prevăzute în anexa nr. 1.

(3) Personalul de instruire se compune din inspectorii-instructori și instructori.

(4) Personalul de pază se compune din șefi de grupe, gardieni publici principali și gardieni publici.

(5) Personalul cu funcții economice și de alte specialități administrative se încadrează în compartimentele financiar, contabilitate-salarizare, personal, juridic, aprovizionare și administrativ-secretariat.

(6) Numărul de personal pe funcții, necesar unităților și subunităților de gardieni publici, se stabilește, anual, prin statutul de funcții aprobat, după caz, de consiliile județene sau de Consiliul General al Municipiului București. În funcție de cerințe, pe baza aprobării autorităților publice locale prevăzute mai sus, Corpul gardienilor publici poate încadra, peste numărul de personal prevăzut în statutul de funcții, numai gardieni publici.

(7) La detașamentele independente, consiliile județene și Consiliul General al Municipiului București sunt în drept să stabilească dacă atribuțiile compartimentelor economice și de altă specialitate se realizează de către serviciile de profil ale acestora ori cu personal propriu al detașamentelor.

Art. 8. — Pe lângă șeful Corpului gardienilor publici funcționează un consiliu consultativ, din care fac parte: adjunctul șefului corpului, directorul economic sau contabilul-șef, consilierul juridic, șeful compartimentului de instruire, șefii de detașamente și alte categorii de personal stabilite de șeful corpului.

Art. 9. — Corpurile și detașamentele independente de gardieni publici sunt considerate unități, iar detașamentele și grupele, subunități.

CAPITOLUL III

Încadrarea personalului

Art. 10. — Șeful corpului, adjunctii acestuia și șeful compartimentului instruire vor fi selecționați, de regulă, din rândul ofițerilor în rezervă ori al absolvenților instituțiilor de învățământ superior, de preferință din profilul juridic sau economic.

Art. 11. — Șefii de detașamente și instructorii ce urmează a fi încadrați trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de lege pentru gardienii publici, cu excepția celei referitoare la vârstă, iar ca studii trebuie să aibă cel puțin liceul.

Art. 12. — (1) Persoana care urmează să fie încadrată gardian public trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de lege.

(2) Personalul din paza proprie a obiectivelor de interes public la care se organizează paza cu gardieni publici, potrivit art. 13 lit. b) din Legea nr. 26/1993, poate fi transferat, în urma unei selecții, în Corpul gardienilor publici, dacă îndeplinește celelalte condiții prevăzute de lege, mai puțin aceea referitoare la vârstă.

Art. 13. — Pentru încadrare sunt necesare următoarele documente:

- a) cerere de angajare;
- b) fișa medicală din care să rezulte că este apt fizic și psihic să poarte armament;
- c) cartea de identitate;
- d) livretul militar (pentru bărbați);
- e) curriculum vitae;
- f) certificat de cazier judiciar;
- g) carte de muncă;
- h) apreciere de la ultimul loc de muncă;
- i) copie de pe actul de studii.

Art. 14. — Personalul Corpului gardienilor publici care urmează a fi dotat cu armament trebuie să fie avizat de inspectoratul de poliție județean sau al municipiului București, aviz care dă dreptul și la portul acestuia.

Art. 15. — Angajarea personalului pe funcții economice și de alte specialități administrative se face potrivit regulamentărilor legale în vigoare.

Art. 16. — (1) Cursul de specializare, care se organizează potrivit art. 17 din Legea nr. 26/1993, va avea o durată minimă de 30 de zile.

(2) Pregătirea personalului de pază se va asigura lunar, pe baza unei tematici specifice aprobate de șeful Corpului gardienilor publici, în scopul menținerii capacității de intervenție și creșterii eficienței activității de pază.

(3) Ședințele de tragere pentru personalul dotat cu armament se organizează și se execută trimestrial.

Art. 17. — (1) Personalul de conducere, de instruire și de pază va semna, la încadrare, un angajament de serviciu pentru o perioadă de cel puțin 3 ani și va depune următorul jurământ: „Jur să respect Constituția și legile țării și să îndeplinesc în bune condiții atribuțiile de serviciu“.

(2) Despăgubirile datorate de către personalul aflat în una dintre situațiile prevăzute de art. 18 alin. 2 din Legea nr. 26/1993 se stabilesc în raport cu perioada încadrării pe funcție. În astfel de cazuri, pe lângă despăgubirile stabilite, personalul respectiv va fi obligat să predea și însemnele distinctivă de ierarhizare.

Art. 18. — Salarizarea personalului Corpului gardienilor publici se face potrivit dispozițiilor cu privire la salarizarea personalului din unitățile bugetare.

CAPITOLUL IV

Atribuții

Art. 19. — În vederea realizării în mod corespunzător a atribuțiilor stabilite în Legea privind înființarea, organizarea și funcționarea Corpului gardienilor publici, personalul de conducere, de instruire și de pază răspunde de organizarea și funcționarea pazei unităților prevăzute în contractele încheiate, participă efectiv la asigurarea climatului de ordine și liniște publică, a siguranței persoanelor, integrității corporale, vieții sau bunurilor acestora ori ale domeniului public și la respectarea regulilor de comerț stradal și a curățeniei localităților.

Art. 20. — (1) Șeful Corpului gardienilor publici este șef al întregului personal din subordine și are următoarele atribuții:

- a) organizează, planifică și conduce întreaga activitate a corpului;
- b) întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea corpului cu personal corespunzător;
- c) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către întregul personal a prevederilor legale;
- d) răspunde de pregătirea profesională și de specialitate a personalului din subordine;
- e) coordonează activitatea de preluare a obiectivelor în pază, încheie contracte de prestări de servicii cu beneficiarii și urmărește îndeplinirea întocmai a clauzelor acestora;
- f) aprobă planurile de pază întocmite de șeful de detașament și de beneficiar;
- g) studiază și propune unităților beneficiare de pază introducerea amenajărilor tehnice și a sistemelor de alarmare împotriva efracției;
- h) analizează trimestrial activitatea detașamentelor și indicatorii economici ai acestora;
- i) efectuează anual controlul de fond al activității detașamentelor din subordine și analizează activitatea întregului corp;
- j) aplică amenda legală pentru contravențiile constatate de personalul din subordine;
- k) asigură informarea operativă a consiliului județean și a Consiliului General al Municipiului București, precum și a inspectoratului de poliție județean și al municipiului București despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității corpului;

l) colaborează cu primarii localităților și cu alte organe ale statului cu atribuții privind asigurarea climatului de ordine și liniște publică, siguranța persoanelor, integritatea corporală, viața, bunurile acestora ori ale domeniului public, curățenia și combaterea comerțului stradal neautorizat;

m) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul efec-tivelor corpului și ale subunităților, având dreptul să acorde recompense și să aplice sancțiuni;

n) studiază și propune consiliului județean sau Consiliului General al Municipiului București adoptarea de măsuri, în cadrul obiectului de activitate, menite să asigure realizarea de beneficii suplimentare pentru Corpul gardienilor publici, cum ar fi: întreținerea și repararea mijloacelor tehnice de pază și a sistemelor de alarmare împotriva efracției, asigurarea pazei transporturilor de valori importante, înființarea și deservirea dispeceratelor de zonă pentru semnalarea pătrunderilor prin efracție și altele asemenea;

o) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

(2) În exercitarea funcțiilor ce-i revin, șeful corpului emite ordine și decizii, potrivit legii.

Art. 21. — Adjunctul (adjuncții) șefului Corpului gardienilor publici este subordonat șefului corpului și este înlocuitorul acestuia la conducerea unității. El are următoarele atribuții principale:

a) coordonează activitatea de aprovizionare, repartizare, întreținere și păstrare în condiții de siguranță deplină a armamentului și muniției din dotare;

b) asigură echiparea personalului cu uniforme și însemnele distinctivă de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;

c) întreprinde măsuri de aprovizionare, instalare și menținere în stare de funcționare a aparatului de pază și alarmare și a celorlalte amenajări destinate serviciului de pază, stabilite în sarcina corpului prin contractele cu beneficiarii;

d) menține legătura permanentă cu beneficiarii privind modul în care se desfășoară activitatea de pază, neregulile referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale și propune măsurile necesare pentru creșterea eficienței pazei;

e) urmărește aportul gardienilor publici la apărarea ordinii și liniștii publice, la constatarea contravențiilor în domeniile prevăzute de lege și ia măsuri de îmbunătățire a acestei activități;

f) organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului cum sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către șefii de detașamente, de grupe și de gardienii publici;

g) organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite;

h) îndrumă activitatea de evidență militară, în conformitate cu reglementările în vigoare;

i) îndrumă întocmirea unitară a planurilor tematice de pregătire pentru întregul personal al corpului.

Art. 22. — (1) Șeful compartimentului instruire (instructor-șef) este subordonat șefului corpului și adjunctului (adjuncților) acestuia și are următoarele atribuții:

a) întocmește planul de pregătire profesională și de specialitate a personalului și organizează întocmirea principalelor teme;

b) trimite șefilor de detașamente și grupe documentele de pregătire profesională și de specialitate, aprobate de șeful corpului, urmărește modul de desfășurare a acestei activități și ține evidența rezultatelor obținute;

c) verifică anual stadiul pregătirii profesionale și de specialitate a personalului, analizează rezultatele obținute și întreprinde măsuri pentru îmbunătățirea procesului de instruire;

d) asigură cunoașterea armamentului din dotare, a condițiilor de păstrare și întreținere, precum și a cazurilor de folosire a acestuia; prezintă, spre avizare, inspectoratului de poliție județean sau Direcției Generale de Poliție a Municipiului București ordinele de serviciu ale personalului dotat cu armament;

e) sesizează, de îndată șefii ierarhici și organele de poliție despre cazurile de pierdere, deteriorare, distrugere sau folosire a armamentului din dotare;

f) întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă șefului corpului ori adjunctului său.

(2) În cazurile când în statul de funcții al corpului (detașamentului independent) nu este prevăzută funcția de șef compartiment instruire (instructor-șef), șeful corpului (detașamentului independent) va numi un instructor pentru a îndeplini atribuțiile acestuia.

Art. 23. — (1) Șeful de detașament se subordonează șefului corpului și adjunctului (adjuncților) acestuia, are în subordine pe instructorul detașamentului, comandanții de grupă și gardienii publici. El are următoarele atribuții:

a) organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului detașamentului privind asigurarea pazei bunurilor, participarea la apărarea ordinii și liniștii publice, a vieții și integrității persoanelor;

b) participă la încheierea contractelor de prestări de servicii cu beneficiarii din zona de competență, întocmește planurile de pază, asigură cunoașterea prevederilor acestora și aplicarea lor în practică de către gardienii publici; menține legătura permanentă cu beneficiarii, urmărind modul de desfășurare a activităților specifice, și ia măsuri de remediere a neregulilor constatate;

c) urmărește ca în planurile de pază să se prevadă toate punctele vulnerabile pătrunderii în obiectiv, amenajările tehnice necesare, sistemele de alarmare împotriva efracției, obligativitatea cu privire la menținerea lor în stare de funcționare și răspunderea concretă în cazul nerealizării lor;

d) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementează activitatea de pază, asigurarea ordinii și liniștii publice, regulile de conviețuire socială, integritatea corporală a persoanelor, curățenia și comerțul stradal, domeniul în care este împuternicit să constate contravenții, a normelor de protecție a muncii etc.;

e) constată contravențiile date în competență și aplică sancțiunile potrivit legii; aplică sancțiunile pentru contravențiile constatate de comandanții de grupe;

f) conduce pregătirea de specialitate a personalului detașamentului, în conformitate cu tematica stabilită;

g) stabilește reguli precise cu privire la predarea-primirea armamentului și muniției, portul și folosirea acestora în timpul serviciului, precum și întreținerea și asigurarea deplină lor securității când nu se află asupra gardienilor publici;

h) raportează, de îndată, conducerii Corpului gardienilor publici toate evenimentele deosebite înregistrate în activitatea de pază și apărare a ordinii publice și ține evidența acestora;

i) analizează lunar activitatea detașamentului;

j) întreprinde măsuri eficiente ca întregul personal să execute corespunzător sarcinile ce-i revin, să aibă o comportare civilizată, să respecte regulile disciplinare stabilite, propunând recompense și sancțiuni corespunzătoare;

k) stabilește atribuțiile ce revin personalului de instruire din subordine.

(2) Atribuțiile șefului Corpului gardienilor publici, adjunctului (adjuncților) acestuia, completate cu cele ale șefului de detașament, revin în mod corespunzător și șefului detașamentului independent.

Art. 24. — Inspectorul-instructor este adjunctul șefului de detașament și are următoarele atribuții:

a) asigură nemijlocit pregătirea de specialitate a personalului de pază, conform tematicii stabilite;

b) verifică trimestrial stadiul pregătirii profesionale a personalului, analizează rezultatele pregătirii și propune măsuri pentru îmbunătățirea procesului de instruire;

c) întocmește zilnic nota cu evenimente, pe care o prezintă șefului de detașament;

d) îndeplinește și alte atribuții stabilite de șeful de detașament.

Art. 25. — Comandantul de grupă este șef nemijlocit al personalului grupei, se subordonează șefului de detașament și are următoarele atribuții:

a) asigură cunoașterea și îndeplinirea întocmai de către personalul din subordine a atribuțiilor ce îi revin referitor la paza bunurilor, participarea la apărarea ordinii și liniștii publice, vieții și integrității persoanelor și alte fapte ilicite;

b) urmărește respectarea prevederilor planurilor de pază ale agenților economici;

c) controlează prezența și ținuta gardienilor publici înainte de intrare și în timpul executării serviciului;

d) repartizează gardienii publici pe posturi și îi informează asupra situației operative înainte de intrarea în serviciu;

e) introduce în post gardienii publici care efectuează pentru prima oară paza în acel post și asistă, atunci când este necesar, la primirea și predarea posturilor de pază;

f) controlează executarea serviciului de către gardienii publici, acordându-le sprijin în rezolvarea unor situații care se ivesc în activitatea acestora și raportează ierarhic toate evenimentele și neregulile constatate;

g) predă și primește armamentul și muniția din dotarea gardienilor publici, la intrarea și ieșirea din post, verifică starea lor tehnică și răspunde de securitatea acestora pe timpul depozitării;

h) verifică, în timpul executării serviciului, starea tehnică și funcționarea mijloacelor tehnice de pază, a sistemelor de alarmare împotriva efracției, iar atunci când constată nereguli, împreună cu factorii competenți ai obiectivelor păzite, ia măsuri de înlăturare a lor;

i) repartizează gardienilor publici echipamentul de protecție și celelalte materiale, precum și documentele necesare executării serviciului de pază și urmărește ca uniforma să fie folosită numai în timpul efectuării serviciului;

j) constată contravențiile date în competență, potrivit legii, și întocmește procesul-verbal de constatare pe care îl prezintă șefului ierarhic, în vederea aplicării amenzii legale;

k) propune recompensarea și sancționarea gardienilor publici din subordine;

l) cooperează cu cadrele de poliție și acordă sprijin acestora în executarea atribuțiilor de serviciu;

m) raportează ierarhic constatările făcute și evenimentele privind executarea activităților care au avut loc în perimetrul sau zona încredințată;

n) aplică sancțiuni pentru contravențiile constatate de gardienii publici din subordine.

(2) Unul dintre gardienii publici principali, desemnat de comandantul de grupă, este înlocuitorul de drept al acestuia.

Art. 26. — Gardianul public se subordonează nemijlocit comandantului de grupă și, potrivit obligațiilor prevăzute de lege, îi revin următoarele atribuții:

a) să se prezinte la serviciu în condiții corespunzătoare pentru îndeplinirea îndatoririlor ce îi revin, să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice în obiectivele încredințate, în timpul serviciului;

b) la intrarea în post să verifice locurile și punctele vulnerabile cu privire la existența și starea încuietorilor, a amenajărilor tehnice și a sistemelor de pază și alarmare și să ia, în caz de nevoie, măsurile care se impun;

c) să cunoască prevederile legale privind accesul în obiective și regulile stabilite în planurile de pază;

d) să urmărească ca persoanele cărora li s-a permis accesul în incintă, pe baza documentelor stabilite, să se deplaseze numai în locurile pentru care au primit permisiunea de acces;

e) să nu părăsească postul încredințat decât în situația când sprijină gardienii publici din posturile învecinate ori organele de poliție în rezolvarea unor evenimente produse pe raza postului încredințat. În asemenea cazuri, va continua să supravegheze și perimetrul postului său;

f) să verifice obiectivul încredințat spre pază, cu privire la existența unor surse care ar putea produce incendii, explozii sau alte evenimente grave. În cazul când acestea s-au produs, să ia primele măsuri de salvare a persoanelor sau bunurilor și pentru limitarea consecințelor acestor evenimente și să sesizeze organele competente;

g) în cazul constatării unei infracțiuni flagrante, să ia măsuri de reținere a făptuitorului, de predare a acestuia organelor de poliție, iar dacă acesta a dispărut, să asigure paza bunurilor, să nu permită pătrunderea în câmpul infracțiunii și să anunțe poliția locală, întocmind, totodată, proces-verbal cu cele constatate;

h) să constate contravențiile date în competență, potrivit legii, iar procesele-verbale întocmite să le prezinte șefului ierarhic, care va aplica amenda legală;

i) să facă uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, gardianul public poate fi dotat cu armament și muniția aferentă, baston de cauciuc, baston cu energie electrostatică, dispozitive cu substanțe iritant-lacrimogene, stație de radio-emisie-recepție, cătușe, scut, cască, materiale de protecție antichimică în situații deosebite, precum și alte asemenea mijloace, pe care le folosește conform legii.

(3) Pe timpul patrulării pe raza municipiilor, orașelor și comunelor, gardienii publici pot folosi autovehicule cu însemne distinctive.

Art. 27. — Pe timpul executării serviciului, gardianul public îi este interzis:

— să încredințeze arma altei persoane;

— să întreprindă acțiuni care nu au legătură cu îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;

— să poarte discuții cu cetățenii în afară de cele impuse de natura serviciului;

— să doarmă sau să încredințeze paza postului unei alte persoane;

— să părăsească postul înainte de ora stabilită prin consemn sau înainte de a fi schimbat, atunci când serviciul de pază se execută pe mai multe schimburi.

Art. 28. — Atribuțiile personalului încadrat pe funcții economice și în alte specialități administrative, din cadrul Corpului gardienilor publici, sunt cele specifice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

CAPITOLUL V

Organizarea și executarea serviciului gardienilor publici și conținutul contractului de pază

Secțiunea I

Organizarea serviciului de pază

Art. 29. — Organizarea pazei bunurilor de către corpurile gardienilor publici se realizează în baza contractelor încheiate între acestea și primari, instituțiile, agenții economici, alte persoane juridice sau fizice, după caz, care solicită astfel de prestări.

Art. 30. — (1) În vederea organizării pazei cu gardieni publici la unități, zone și itinerare de patrulare, se execută recunoașterea acestora de către un delegat al Corpului gardienilor publici, șeful de detașament ce urmează să asigure paza și reprezentanții instituțiilor, agenților economici, altor persoane juridice sau fizice care urmează să beneficieze de prestațiile de pază.

(2) La recunoașterea obiectivelor care au paza asigurată prin mai multe posturi se stabilesc: întinderea acestora, împrejmuirea existentă, necesarul de amenajări, punctele vulnerabile sustragerilor, incendiilor și exploziilor, căile de acces, numărul și dispunerea posturilor, mijloacele tehnice de pază și alarmare existente sau cele propuse a fi instalate.

(3) La obiectivele care au paza asigurată prin posturi mobile sau prin itinerare de patrulare se stabilesc: perimetrul postului, itinerarul de patrulare, punctele vulnerabile de pătrundere în obiective, consemne privind respectarea ordinii publice pe itinerar, măsuri pentru combaterea comerțului stradal neautorizat și păstrarea curățeniei.

Art. 31. — (1) Pe baza datelor rezultate la recunoașterea, reprezentantul corpului împreună cu delegații beneficiarilor, cu sprijinul de specialitate al organelor locale de poliție, vor întocmi planul de pază, care se aprobă de șeful Corpului gardienilor publici și se avizează de comandantul organului local de poliție.

(2) Planul de pază cuprinde: numărul de posturi, zona sau itinerarele de patrulare, amplasarea acestora, efectul

gardienilor publici care asigură paza și participă la apărarea ordinii publice, amenajările, mijloacele tehnice de pază și alarmare, măsurile necesare pentru asigurarea transportului valorilor importante, consemnul posturilor și al patrulilor, modul cum se realizează accesul în obiective, legătura între gardienii publici, modul de acțiune și cooperare a acestora cu alte forțe în diferite situații și schița obiectivelor și a itinerarelor de patrulare.

Secțiunea a II-a

Conținutul contractului de pază

Art. 32. — (1) Contractul de executare a serviciului de pază se încheie între unitatea de gardieni publici și beneficiar.

(2) În contract vor fi prevăzute obiectivele care trebuie asigurate cu pază, efectivele de gardieni publici ce urmează a executa misiuni de pază, numărul posturilor și al gardienilor publici, amenajările și mijloacele tehnice de pază și sistemele de alarmare împotriva efracției a căror construire și instalare intră în sarcina beneficiarului, cazurile în care Corpul gardienilor publici răspunde pentru pagubele produse ca urmare a neîndeplinirii atribuțiilor de serviciu și a altor obligații ce revin părților contractante.

(3) De asemenea, trebuie să fie prevăzute clauze referitoare la menținerea în stare de funcționare a mijloacelor tehnice de pază și a sistemelor de alarmare împotriva efracției, repararea împrejuririlor, alte obligații ce revin părților, cheltuielile datorate pentru asigurarea serviciului de pază, modul și criteriile de indexare, contul beneficiarului și banca la care este deschis, cu mențiunea ca banca să facă operațiunea de plată la data stabilită în contract.

Art. 33. — Despăgubirile pentru pagubele produse ca urmare a neexecutării obligațiilor contractuale de către Corpul gardienilor publici se stabilesc de către părțile contractante, în raport cu valoarea cu care sunt înregistrate bunurile păzite. Litigiile se soluționează de instanța de judecată.

Secțiunea a III-a

Executarea serviciului de pază

Art. 34. — Paza cu gardieni publici se execută în perimetrul obiectivului, la punctele de acces, în locuri vulnerabile din interior, prin posturi fixe sau mobile, care funcționează pe unul sau mai multe schimburi, precum și la mai multe obiective situate pe un teritoriu restrâns în sistem rond sau itinerar de patrulare.

Art. 35. — (1) Postul de pază, zona sau itinerarul de patrulare reprezintă ceea ce i se încredințează unui gardian public pentru pază, în care acesta își îndeplinește obligațiile ce decurg din consemn.

(2) Postul fix reprezintă ceea ce i se încredințează gardianului public pentru pază în porțiunea de teren pe care este situat unul sau mai multe obiective, care pot fi supravegheate dintr-un anumit loc stabilit prin consemn.

(3) Postul mobil reprezintă ceea ce i se repartizează unui gardian public pentru pază într-o zonă ce trebuie păzită prin deplasarea acestuia de la un loc la altul.

(4) Itinerarul de patrulare reprezintă traseul pe care se deplasează gardianul public pentru îndeplinirea serviciului de pază stabilit prin consemn.

Art. 36. — (1) Serviciul de pază și patrulare se organizează zilnic, pe baza buletinului posturilor și patrulilor, de către șeful de detașament, șeful de grupă sau de către instructor, pe schimburi, în raport cu prevederile planului de pază.

(2) Înainte de intrarea în serviciul de pază sau patrulare, șeful de detașament, comandantul de grupă sau instructorul îi instruieste pe gardienii publici cu privire la atribuțiile ce le revin și la situația operativă din obiectivele păzite sau din zona de responsabilitate.

Art. 37. — (1) După efectuarea instructajului, comandantul de grupă distribuie gardianului public, sub semnătură, armamentul, muniția, celelalte mijloace din dotare, precum și documentele postului, după care verifică ținuta și starea sănătății și permite intrarea în serviciu numai a celor care sunt apti pentru executarea acestuia și nu se găsesc sub influența băuturilor alcoolice.

(2) Încărcarea și descărcarea armamentului, la intrarea și la ieșirea din serviciu, se execută în locuri anume stabilite, sub supravegherea comandantului de grupă.

Art. 38. — La intrarea în post, gardianul public controlează starea mijloacelor tehnice și a amenajărilor de asigurare a obiectivului, iar constatările le consemnează în procesul-verbal de predare-primire a serviciului. Neregulile constatate sunt raportate, de îndată, comandantului de grupă sau șefului de detașament.

Art. 39. — (1) În timpul executării serviciului, gardianul public acordă sau solicită ajutorul necesar, în caz de nevoie, gardienilor publici din posturile învecinate ori cadrelor de poliție prin stația de radio emisie-recepție, telefon, fluier sau alt mijloc.

(2) Semnalele folosite cu fluierul se stabilesc în consemnul general al posturilor.

Art. 40. — La ieșirea din post, gardianul public comunică, după caz, celui care ia în primire postul sau reprezentantului unității evenimentele ce au avut loc, făcând mențiuni despre acestea în procesul-verbal de predare-primire a serviciului.

Art. 41. — (1) La ieșirea din post, gardianul public predă armamentul, muniția, documentele și materialele aflate asupra sa.

(2) Predarea armamentului se face în locul sau în camera special amenajată pentru aceasta.

CAPITOLUL VI

Controlul și îndrumarea unităților de gardieni publici

Art. 42. — Controlul, îndrumarea, sprijinul și acordarea asistenței de specialitate privind activitățile corpurilor gardienilor publici, desfășurate de către organele prevăzute la art. 25 din Legea nr. 26/1993, trebuie să asigure creșterea eficienței pazei bunurilor și a valorilor, întărirea răspunderii personalului, precum și prevenirea evenimentelor negative.

Art. 43. — Modul în care gardienii publici execută paza unităților sau a zonei încredințate va fi controlat și de personalul de conducere, de instruire, de comandanții de grupă, precum și de reprezentanții beneficiarilor.

Art. 44. — (1) Persoanele desemnate să efectueze controlul privind modul de executare a serviciului de către gardienii publici vor fi însoțite, de regulă, de un reprezentant al beneficiarului de pază ori al unității de gardieni publici. Pentru executarea controlului vor fi prezentate, după caz, legitimația de serviciu sau împuternicirea dată în acest scop și actul de identitate.

(2) Gardianul public controlat în timpul serviciului raportează, folosind formula: „Domnule... în timpul serviciului meu nu s-a întâmplat nimic“ (dacă s-a întâmplat, raportează evenimentul). „Sunt gardian public de serviciu...“.

Art. 45. — Rezultatul controlului și măsurile stabilite se consemnează într-un registru aflat la sediul unității beneficiare de pază, iar constatările care privesc executarea serviciului de către gardienii publici se consemnează în carnetul postului.

Art. 46. — Șeful de detașament sau comandantul de grupă verifică, zilnic, constatările în carnetul postului și, după caz, ia măsuri pentru înlăturarea neajunsurilor ori de raportare pe cale ierarhică.

Art. 47. — Este interzisă efectuarea controalelor asupra modului de îndeplinire a serviciului de către gardienii publici prin metode neadecvate, cum sunt: apropierea pe ascuns, încercarea de a-i lua arma sau prin alte procedee care pot provoca accidente.

CAPITOLUL VII

Dotarea, evidența, portul și păstrarea armamentului și muniției

Art. 48. — (1) Autorizarea unităților și subunităților de gardieni publici de a deține armament și muniție se face în condițiile legii.

(2) Armamentul și muniția se asigură de Ministerul de Interne, iar contravaloarea munițiilor, pieselor de schimb, accesoriilor, materialelor de întreținere și de tragere va fi suportată de unitățile de gardieni publici.

(3) Gardienii publici sunt dotați cu armament și muniția necesară în raport cu misiunea pe care o au de îndeplinit, cu avizul inspectoratului de poliție județean sau al Direcției Generale de Poliție a Municipiului București.

Art. 49. — În timpul serviciului, armamentul se poartă după regulile militare.

Art. 50. — Gardienii publici, cu drept de portarmă în timpul serviciului, vor avea asupra lor ordinul de serviciu emis de conducerea Corpului gardienilor publici, care cuprinde: numele și prenumele, funcția, seria și numărul actului de identitate, felul, seria și numărul armei, cantitatea de muniție, data emiterii și valabilitatea. Ordinul de serviciu va fi avizat anual de către inspectoratul de poliție județean sau de către Direcția Generală de Poliție a Municipiului București.

Art. 51. — Armamentul și muniția din dotarea unităților și subunităților de gardieni publici, pe timpul cât nu este folosit în serviciu, se păstrează în fișete metalice, în camere special amenajate, cu încuieri sigure și dispozitive eficiente de alarmare împotriva efracției. Camerele de armament vor fi asigurate cu pază înarmată, pe trei schimburi.

Art. 52. — Personalul Corpului gardienilor publici, dotat cu armament, care în timpul serviciului a făcut uz de armă, este obligat să aducă la cunoștință, de îndată, șefului ierarhic despre aceasta, urmând ca cercetările să se efectueze conform prevederilor legale.

CAPITOLUL VIII

Recompense și sancțiuni

Art. 53. — Încălcarea de către gardienii publici, cu vinovăție, a obligațiilor de serviciu ce le revin atrage răspunderea lor disciplinară, administrativă, patrimonială sau penală, după caz.

Art. 54. — (1) Gardienii publici care în activitatea desfășurată dau dovadă de abnegație, spirit de răspundere, sacrificiu și aduc o contribuție importantă în apărarea avutului public și privat, la apărarea ordinii și liniștii publice pot fi recompensați în condițiile legii.

(2) Pentru neîndeplinirea îndatoririlor de serviciu și săvârșirea de abateri în timpul sau în legătură cu serviciul, personalului Corpului gardienilor publici i se pot aplica sancțiunile prevăzute de lege.

Art. 55. — Procedura de aplicare a sancțiunilor și căile de atac sunt cele prevăzute de legislația în vigoare.

CAPITOLUL IX

Acordarea, descrierea, durata de folosință, reguli privind portul uniforme și al însemnelor distinctive de ierarhizare

Art. 56. — (1) Personalul de conducere, de instruire și de pază are dreptul la uniformă de serviciu și echipament de protecție specific locului unde condițiile de desfășurare a activității impun aceasta, care se acordă gratuit din fondurile alocate și veniturile realizate.

(2) Personalul prevăzut în alin. (1) poartă uniforma și însemnele distinctive de ierarhizare, potrivit funcției îndeplinite, numai în timpul executării serviciului.

Art. 57. — Descrierea uniforme, a însemnelor distinctive de ierarhizare, precum și articolele din care se compune uniforma, durata de folosință, uzura maximă și regulile privind portul sunt prevăzute în anexele nr. 2—4.

CAPITOLUL X

Dispoziții finale

Art. 58. — Dispozițiile privind drepturile și îndatoririle salariaților, prevăzute de legislația muncii și prevederile legale referitoare la paza bunurilor, sunt aplicabile și personalului corpurilor gardienilor publici.

Art. 59. — Corpul gardienilor publici funcționează ca unitate prestatoare de servicii, pe principiul autofinanțării. Cheltuielile privind salarizarea, echiparea, dotarea materială, asigurările sociale și altele asemenea se realizează din încasările efectuate de la beneficiarii serviciilor.

Art. 60. — Autovehiculele corpurilor gardienilor publici pot purta însemne distinctive și pot fi dotate cu aparatură de radiocomunicații și alte mijloace tehnice, în funcție de nevoile reale ale fiecărui corp.

Art. 61. — În ziua de 30 mai a fiecărui an se sărbătorește „Ziua Gardianului Public“.

Art. 62. — Corpurile gardienilor publici asigură, în activitatea proprie, aplicarea normelor de protecție a muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, prin inspectorii stabiliți de acestea și prin șefii de detașamente din sectoarele de responsabilitate.

Art. 63. — Departamentul pentru Administrație Publică Locală, cu avizul Ministerului Finanțelor, va stabili normele metodologice cu privire la constituirea, evidența și urmărirea restituirii fondului de înființare a corpurilor gardienilor publici.

Art. 64. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezentul regulament.

ANEXA Nr. 1

FUNȚII DE CONDUCERE SPECIFICE

Nr. crt.	Funcția	Indemnizația de conducere — lei —
1.	Șef corp gardieni publici	81.200
2.	Adjunct șef corp gardieni publici	71.000
3.	Instructor-șef, șef detașament	45.500
4.	Adjunct șef detașament, șef dispeceerat	36.300
5.	Comandant de grupă	33.500

NOTĂ :

Indemnizațiile de conducere din prezenta anexă se vor indexa în baza hotărârilor Guvernului adoptate după data de 1 octombrie 1996, în procentul prevăzut de acestea pentru unitățile bugetare.

ANEXA Nr. 2

ARTICOLELE

din care se compune uniforma și durata maximă de uzură

Nr. crt.	Denumirea articolului	Durata maximă de uzură — ani —
1.	Scurtă îmblănită	3
2.	Costum de iarnă	3
3.	Costum de vară	2
4.	Căciulă	3
5.	Șapcă pentru costum de iarnă	3
6.	Șapcă pentru costum de vară	2
7.	Fular P.N.A.	3
8.	Cămașă-bluză	1
9.	Cămașă	1/2
10.	Cravată	1
11.	Scurtă de vânt	2
12.	Bocanci de culoare neagră	2
13.	Pantofi de vară de culoare neagră	1
14.	Pantofi de iarnă de culoare neagră	2
15.	Centură	3
16.	Curea	3
17.	Portcarnet	3
18.	Emblemă pentru șapcă și pentru căciulă	2
19.	Însemne distinctiv	1
20.	Pelerină de ploaie	3
21.	Pălărie pentru gardieni publici (femei)	2

NOTĂ :

- După expirarea duratei de uzură, articolele de uniformă rămân în proprietatea titularului.
- În funcție de posibilitățile fiecărui corp al gardienilor publici, se pot asigura în normă sau contra cost pulovere cu anchior, mănuși, ciorapi de culoare neagră.

DESCRIEREA

uniformei de serviciu și a însemnelor distinctive ale personalului Corpului gardienilor publici

A. Uniforma de serviciu

Uniforma de serviciu pentru personalul corpurilor gardienilor publici este confecționată în varianta vară—iarnă și se compune din:

1. Haină — figura nr. 1A — se confecționează din tergal pentru varianta de vară, iar pentru varianta de iarnă, din stofă, ambele fiind de culoare neagră.

Croiala este dreaptă, puțin cambrată în talie (pentru a acoperi în întregime bazinul) și se încheie la un rând de nasturi.

Spatele hainei se confecționează din două bucăți, având cusătură pe mijloc, fără șliț.

Are în partea inferioară, lateral, la nivelul mijlocului dintre cei doi nasturi, două buzunare ascunse, prevăzute cu clapă. În partea superioară, stânga sus, are prevăzută o bentiță, cusută în partea exterioară, iar sub guler este prinsă cu un nasture, pe care se pun tresele pentru ierarhizare.

Haina se poartă cu cămașă de culoare bleu și cravată de culoare neagră.

2. Pantaloni — figura nr. 1B —, în varianta vară—iarnă, se confecționează din aceleași materiale ca haina, fiind de culoare gri-închis, cu vipușcă de culoare neagră inclusă în cusătură. Are croiala dreaptă, fără manșetă, lungimea poate ajunge până la partea superioară a tocului încălțăminteii, iar lărgimea ei este între 210—250 mm, în raport cu talia. Pantaloni este prevăzut cu două buzunare laterale și un buzunar la spate, închis cu clapă și nasture. Pantaloni se confecționează cu betelie obișnuită și este prevăzut cu patru găici lungi de 70 mm și late de 20 mm, prinse în partea superioară prin cusătura beteliei, iar în partea inferioară prinse cu nasture de format mic, astfel încât pantalonul să permită portul centurii a cărei lățime este de 50 mm.

3. Fustă se confecționează, în locul pantalonului, numai la costumul de vară al femeilor. Croiala este dreaptă, lărgimea stabilindu-se în raport cu talia, iar lungimea este de 50 mm sub rotula genunchiului.

4. Cămașa-bluză — figura nr. 2 — se confecționează din poplin sau tercot de culoare bleu, închisă la gât și încheiată cu cinci nasturi; mâneca este scurtă, în partea superioară având două buzunare cu burduf și clape care se încheie cu câte un nasture de format mic. Pe clapa buzunarului din partea stângă se aplică o bentiță lată de 30 mm, cusută în partea exterioară și prinsă cu un nasture spre interior, pe care se aplică tresele pentru ierarhizare.

Cămașa-bluză se poartă deschisă la gât (sau cu cravată), cu partea inferioară introdusă în pantaloni sau în fustă. Poate fi purtată și sub haină, cu cravată.

5. Cămașa se confecționează din pânză, poplin sau tercot de culoare bleu. Se poartă cu cravată sub veston sau sub scurta de vânt.

6. Scurta de vânt — figura nr. 3 — se confecționează din tercot de culoare neagră. Se poartă deschisă la gât, putând fi purtată și închisă datorită croiului cu revere răsfrânte; se încheie cu fermoar pe interior și la patru nasturi pe exterior.

În partea de jos și la mâneci este prevăzută cu elastic.

Scurta de vânt este prevăzută cu două buzunare oblice ascunse, care se încheie cu fermoar. Pe interior, în partea dreaptă, este prevăzută cu un buzunar care se încheie cu un nasture.

Pe cusătura de deasupra buzunarului oblic, din partea stângă, se aplică o bentiță din același material, lată de 30 mm, cusută în exterior și prinsă cu nasture în interior, pe care se aplică tresele pentru ierarhizare.

Spatele este confecționat din trei părți, una în partea de sus și două în partea de jos, prevăzute cu pense. Lungimea trebuie să depășească talia cu 100—120 mm.

7. Pelerina de ploaie — figura nr. 4 — are croială tip raglan și este deschisă la gât, cu posibilitatea de a fi purtată și închisă. Se încheie în față la un rând cu patru nasturi ascunși, iar ajustarea în talie se face cu ajutorul unui cordon cu două cataramă din metal sau înlocuitori.

Mâneca are croiala raglan. Pelerina este prevăzută cu două buzunare așezate oblic (ascunse) cu laisturi (de 170—180 mm lungime și de 40 mm lățime) sub guler și se prinde cu trei nasturi mici.

Gluga este confecționată din același material.

Pelerina de ploaie este de culoare neagră și se confecționează dintr-un material impermeabil.

În partea stângă sus are o bentiță cusută în exterior (lungă de 100 mm și lată de 30 mm) și prinsă cu un nasture sub rever, pe care se aplică tresele pentru ierarhizare.

8. Scurta îmblănită — figura nr. 5 — se confecționează din tercot de culoare neagră, ușor matlasată, cu mesadă detașabilă, de culoare asortată cu fața scurtei. Modelul este tip sport, se încheie cu fermoar în interior și cu butoni în exterior, are guler pe gât, prevăzut cu șnur ascuns.

În talie și în partea de jos, pentru ajustare pe corp, este prevăzută tot cu șnur ascuns. Lateral (stânga-dreapta), în partea de jos, sunt dispuse două buzunare aplicate, drepte, cu clape care se încheie cu nasturi. În partea de sus (stânga-dreapta) va fi prevăzută cu buzunare drepte cu clape care se închid cu nasturi. Pe clapa buzunarului de sus din partea stângă este prevăzută o bentiță (100 mm lungime și 30 mm lățime) cusută în partea dinspre umăr și prinsă cu un nasture în partea interioară, pe care se aplică tresele de ierarhizare. Lărgimea scurtei îmblănite se stabilește în raport cu talia, acoperind în întregime bazinul.

9. Șapca — figura nr. 6 — se confecționează din același material cu costumul de vară sau de iarnă, după caz.

Calota șepcii este de formă ovală, cu distanța de 20 mm între diametrul lățimii și diametrul lungimii, este întinsă cu ajutorul unei sârme din oțel, pentru a-și menține forma.

Banda are diametrul ce rezultă din mărimea șepcii și se confecționează din carton tare. Pe partea exterioară a benzii se aplică o țesătură din lână (lată de 40 mm) de culoare neagră, cu romburi de culoare bleu.

Șapca este căptușită cu țesătură de culoare asortată calotei.

Cozorocul este de culoare neagră, de formă ovalizată, și se fixează la șapcă, înclinat.

Șapca este prevăzută deasupra cozorocului cu un șnur dublu de culoare neagră. Capetele șnurului sunt prinse pe linia colțurilor cozorocului cu câte un buton de culoare galbenă. Șapca are aplicată, în față — la centru — pe bandă, emblema.

Cozorocul de la șapca șefului corpului, a adjunctului (adjuncților) și a șefilor de detașamente este prevăzut cu două rânduri de frunze de stejar, iar pentru personalul de instruire și pentru șeful grupei, cu un rând de frunze de stejar.

10. Căciula — figura nr. 7 — este de culoare neagră, confecționată din tercot, prevăzută cu două clape din blană industrială. Clapa din față este rotunjită, iar cea din spate formează două urechi laterale, prevăzute cu doi nasturi și o bentiță pentru încheierea acestora deasupra capului sau sub bărbie. La mijlocul clapei din față se aplică emblema.

Căciula este căptușită cu țesătură din celofibră în amestec cu fibre poliamidice sau poliesterice, asortată la culoarea calotei.

Pentru șeful corpului și adjunctul (adjuncții), blana de la căciulă este naturală, de culoare gri.

11. Bocancii sau ghetetele sunt din piele de culoare neagră, prevăzuți cu bombeuri, au talpă și tocuri din duroflex și se încheie cu șireturi sau cu fermoar.

12. Pantofii sunt din piele de culoare neagră, prevăzuți cu bombeuri, fără ornamentație și se încheie cu șireturi.

Pentru sezonul de vară se pot confecționa pantofi perforați, iar pentru femei, aceștia pot avea decupaj.

13. Centura — figura nr. 8 — este de culoare neagră, fără diagonală, are lățimea de 50 mm și se încheie cu o cataramă din metal de culoare galbenă.

14. Emblema — figura nr. 9 — se aplică pe șapcă și pe căciulă de către personalul Corpului gardienilor publici cu drept de uniformă. Se confecționează din metal de culoare galbenă, în formă de rozetă circulară, cu diametrul de 40 mm, încadrată cu un rând de frunze de stejar.

Pentru șeful corpului, adjunctul (adjuncții) și șefii de detașamente emblema este încadrată cu două rânduri de frunze de stejar, este bombată, având în centrul său un triunghi echilateral cu colțurile rotunjite și latura de 35 mm, emailat în culorile drapelului de stat al României, și are imprimată în relief, în partea superioară, inscripția de culoare albă „ROMÂNIA“, iar în partea inferioară, inițialele „C.G.P.“.

15. Cravata — figura nr. 10 — se confecționează din țesătură poliestică tip mătase, este de culoare neagră, cu un medalion cu inscripția G.P. pe fond de culoare albastră și cu tricolorul în diagonală.

16. Fularul se confecționează din fibre P.N.A. tip lână, de culoare neagră.

17. Ecusonul pentru mânecă — figura nr. 11 — se confecționează din fibre poliesterice pe fond de culoare bleu, având în partea superioară inscripția „GARDIENI PUBLICI“, la mijloc culorile drapelului de stat al României, așezate în poziție verticală, iar în partea inferioară, inscripția „ORDINE ȘI PAZĂ“, sub care se înscrie denumirea județului. Se poartă pe brațul stâng de către întreg personalul cu drept de uniformă.

18. Numărul matricol — figura nr. 12 — se confecționează din metal în formă de octogon, pe fond de culoare galbenă, în care se înscrie o rozetă circulară reprezentând culorile drapelului de stat al României și inscripția „CORPUL GARDIENILOR PUBLICI“, iar la mijloc, un cerc de culoare bleu, unde este trecut numărul matricol al personalului cu drept de uniformă și abrevierea denumirii județului. Se poartă pe partea dreaptă, deasupra buzunarului.

19. Portcarnetul — figura nr. 8 — se confecționează din piele sau din înlocuitori de culoare neagră și se compune din două fețe prinse printr-un burduf. Partea din spate se rabatează sub formă de capac și se încheie în față printr-un buton sau tic-tuc. Se poartă fixat pe centură prin două găici.

20. Pălăria pentru gardieni publici (femei) se confecționează din fetru de culoare neagră; deasupra borului se montează o bandă la fel ca la șapcă.

B. Însemnele distinctive de ierarhizare (figura nr. 13)

În raport cu funcțiile îndeplinite, însemnele distinctive de ierarhizare au următoarele forme și mărimi:

a) șeful corpului — trei trese din țesătură cu fibre metalizate, de culoare galbenă, cu lățimea de 15 mm, așezate paralel, având între ele o distanță de 5 mm;

b) adjunctul șefului corpului — două trese, cu lățimea de 15 mm, din țesătură cu fibre metalizate de culoare galbenă, așezate paralel, având între ele o distanță de 5 mm;

c) șeful compartimentului instruire — o tresă lată de 15 mm, fixată la jumătatea bentiței, paralel cu laturile mici, din țesătură cu fibre metalizate de culoare galbenă;

d) șeful detașamentului — trei trese din țesătură cu fibre metalizate de culoare galbenă, cu lățimea de 10 mm, așezate paralel, având între ele o distanță de 5 mm;

e) instructorul — două trese cu lățimea de 10 mm, cu fibre metalizate, având între ele o distanță de 5 mm;

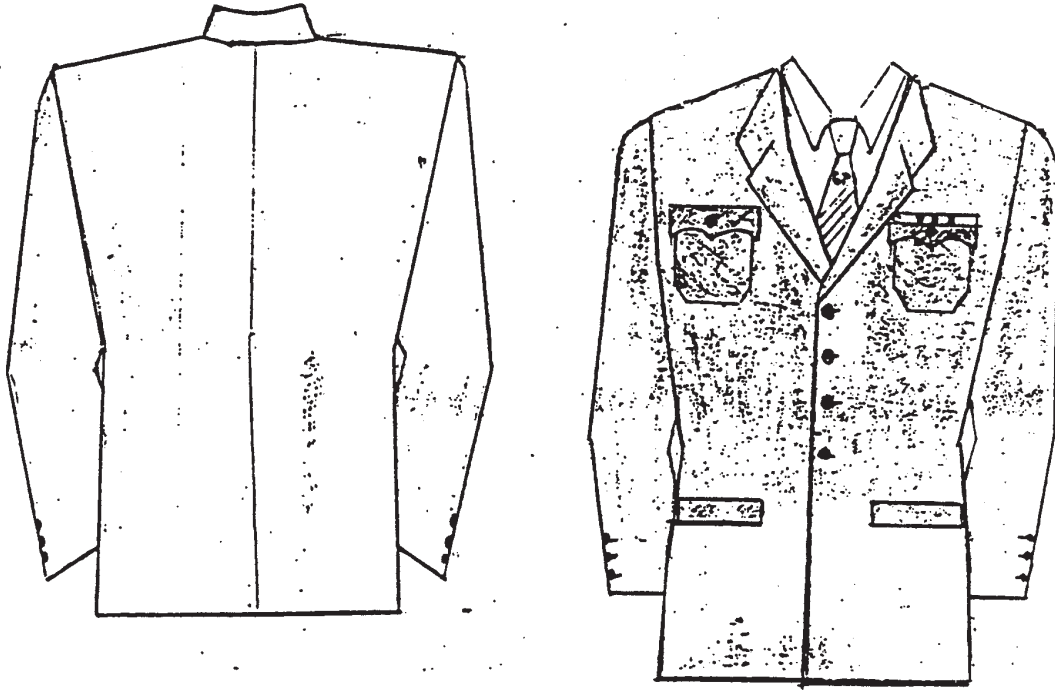
f) șeful de grupă — o tresă din țesătură metalizată de 10 mm, prinsă la jumătatea bentiței;

g) gardianul public principal — o tresă din țesătură cu fibre din poliester de culoare galbenă, cu o lungime de 15 mm, având inscripția „G.P.“;

h) gardianul public — o tresă din poliester de culoare albastră, cu lungimea de 15 mm, având inscripția „G.P.“

COSTUM GARDIENI PUBLICI

A



B



Figura nr. 1

CĂMAȘĂ – BLUZĂ

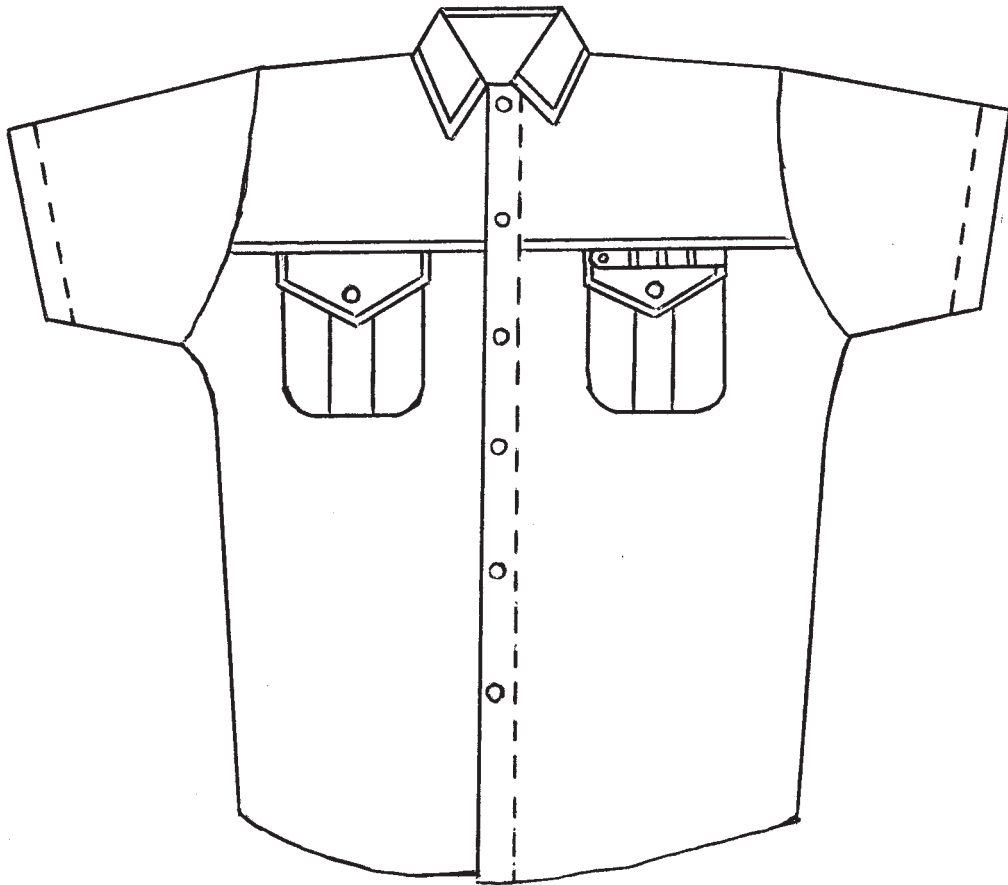


Figura nr. 2

SCURTĂ DE VÂNT

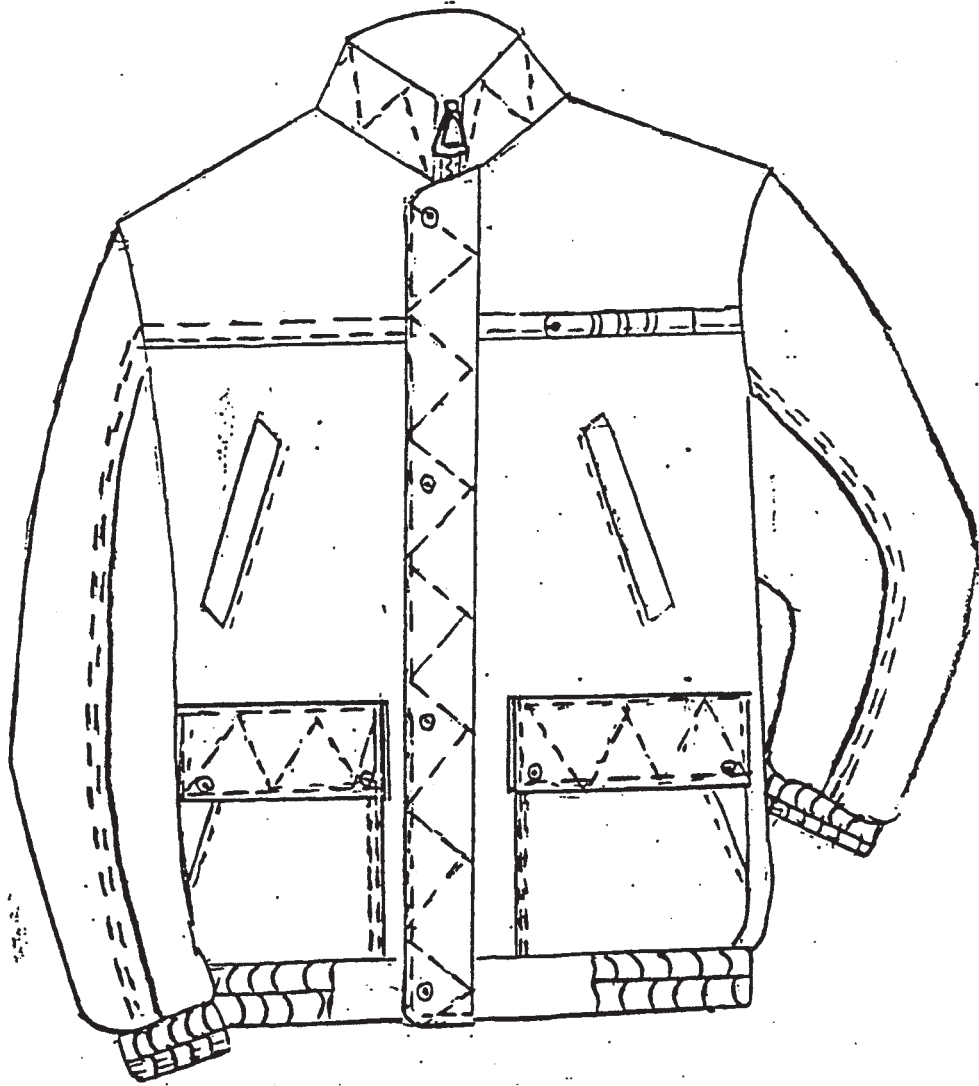


Figura nr. 3

PELERINĂ DE PLOAIE

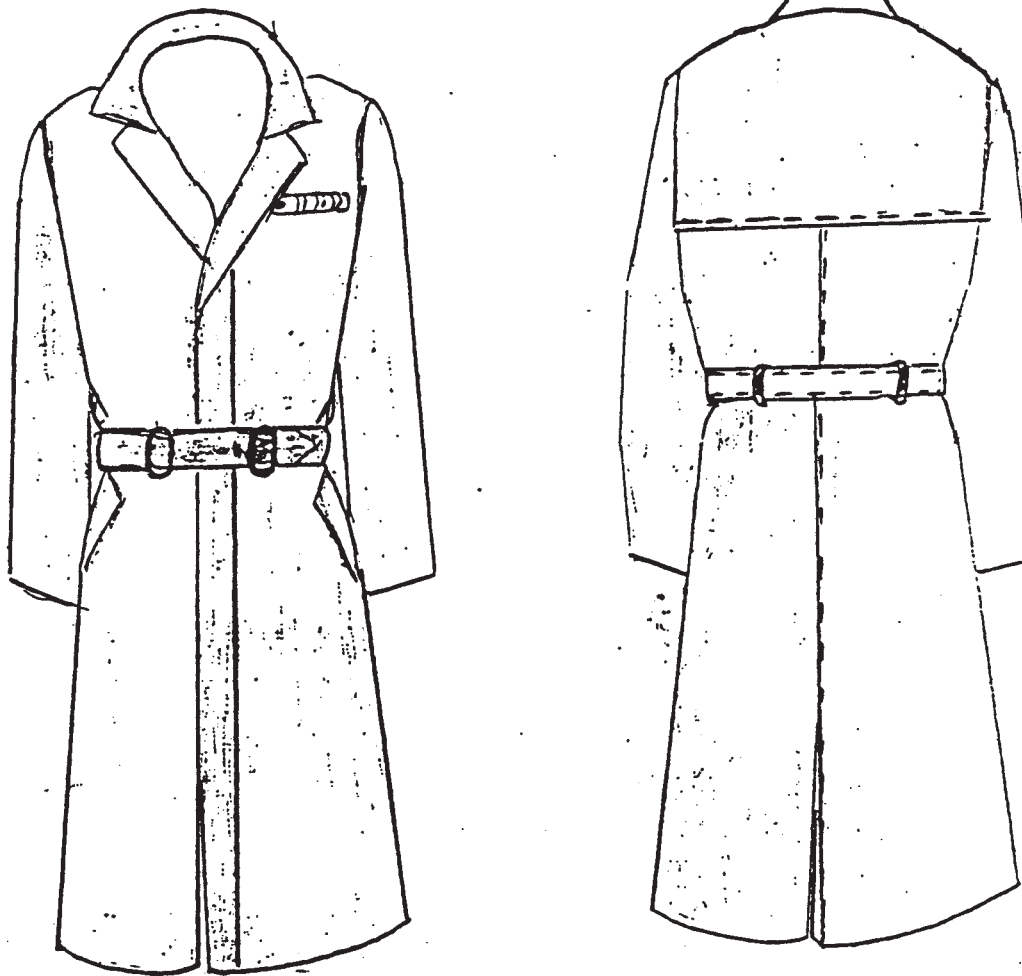


Figura nr. 4

SCURTĂ ÎMBLĂNITĂ

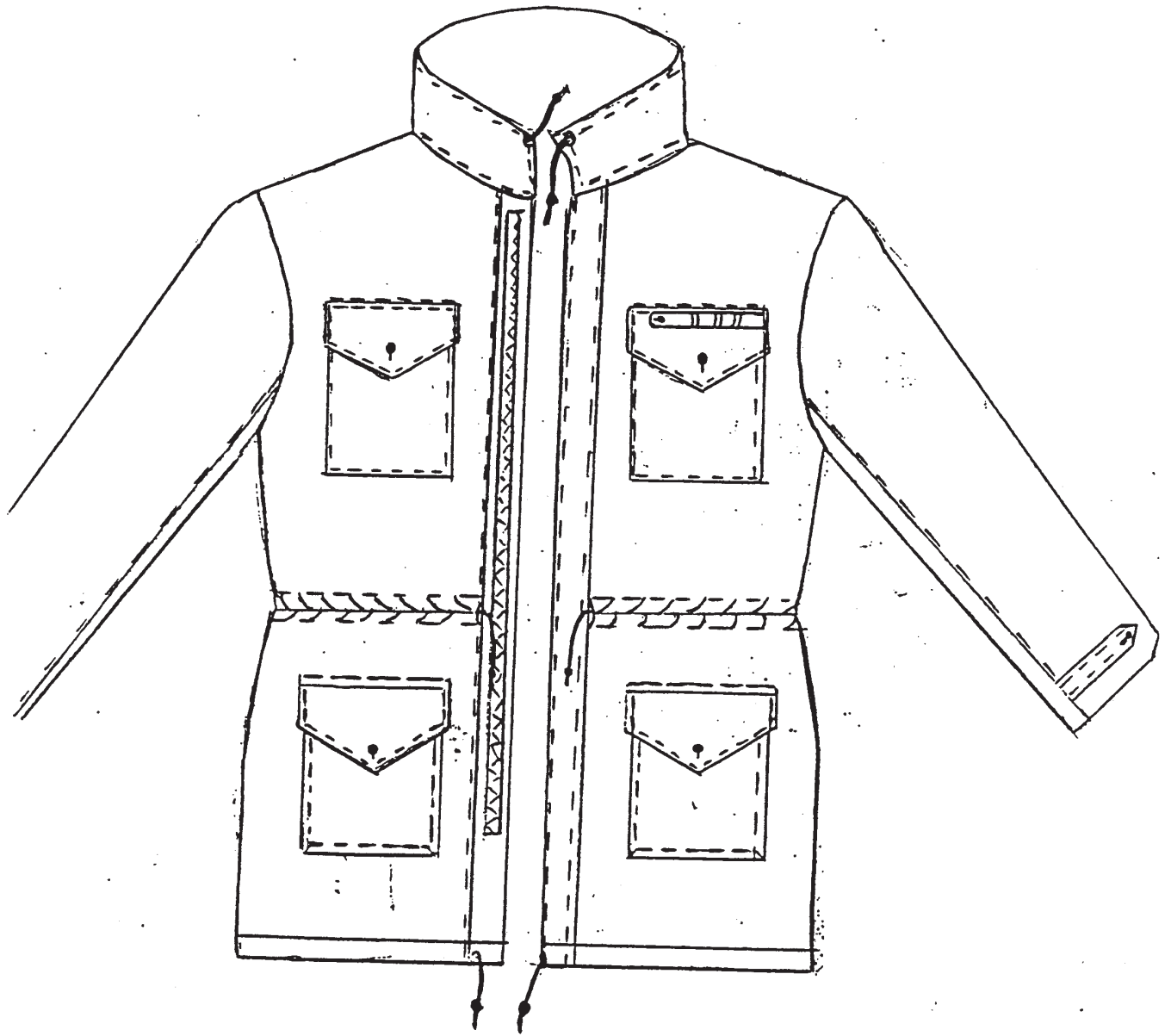


Figura nr. 5

SA ȘAPCĂ

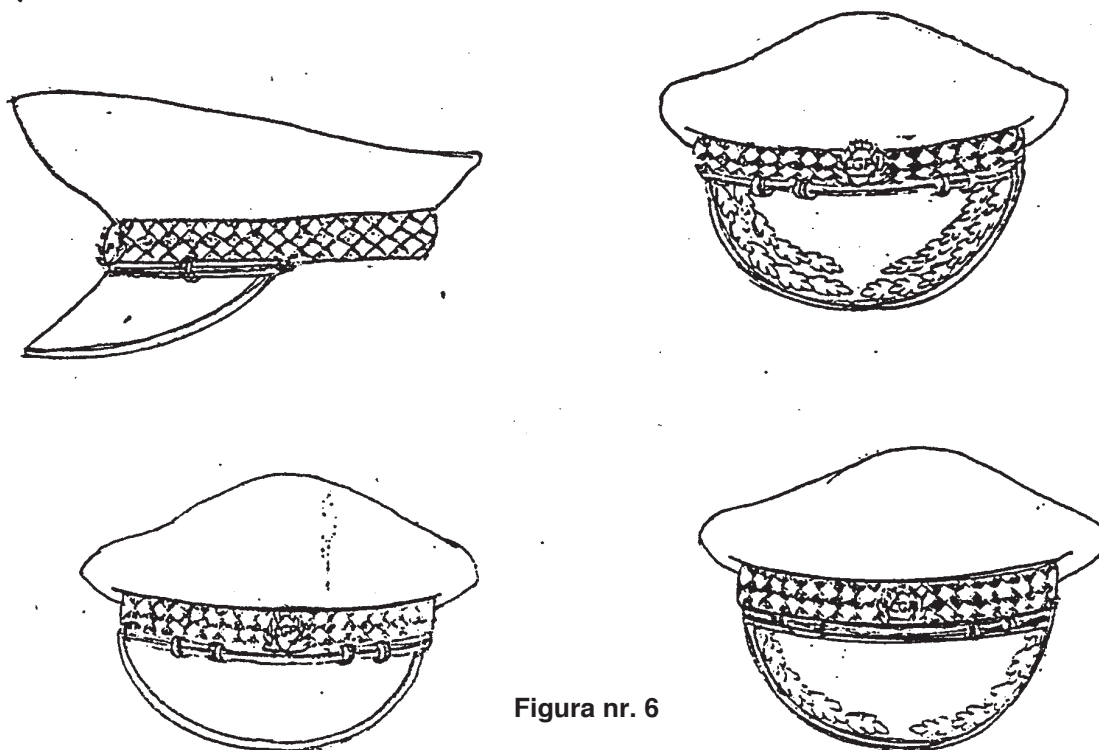


Figura nr. 6

CĂCIULĂ

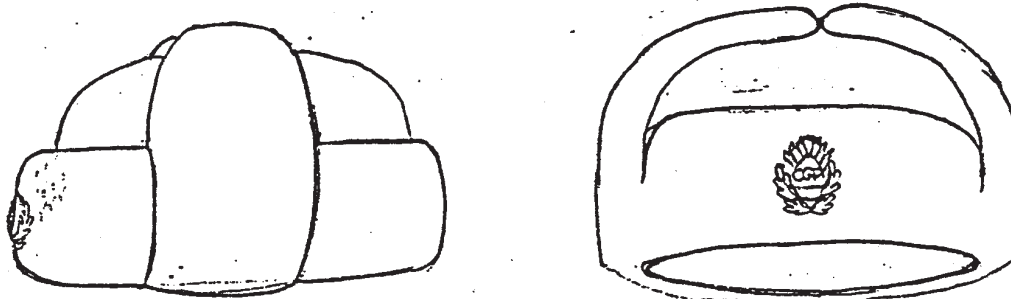
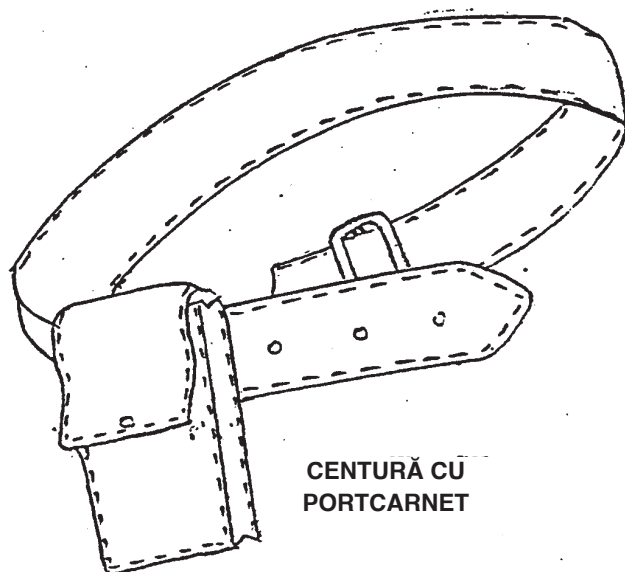


Figura nr. 7

EMBLEMĂ



CENTURĂ CU
PORTCARNET



Figura nr. 8

Figura nr. 9

CRAVATĂ

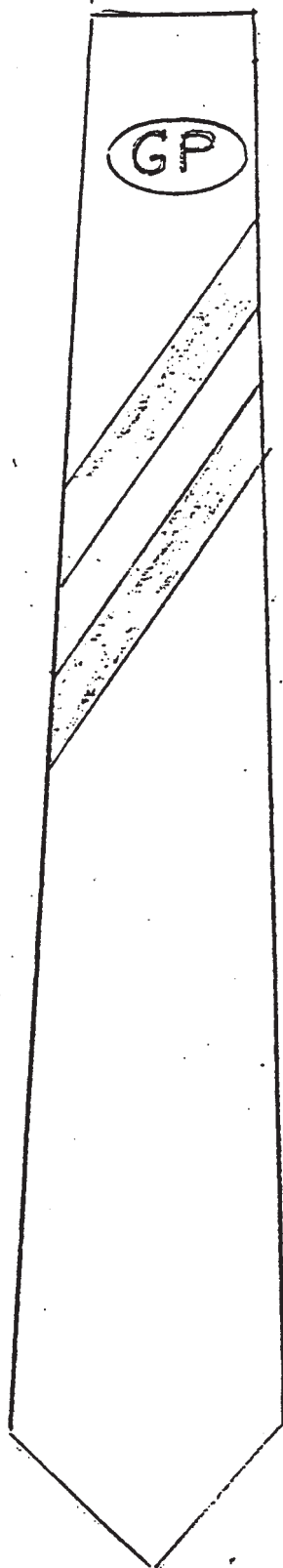


Figura nr. 10

ECUSON PENTRU MÂNECĂ

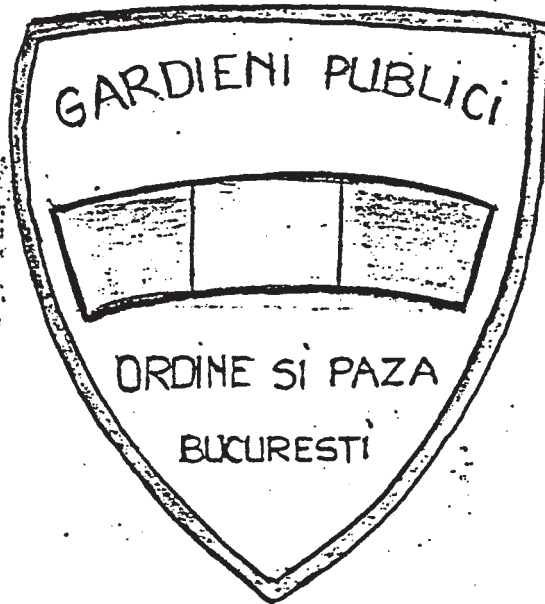


Figura nr. 11

NUMĂR MATRICOL

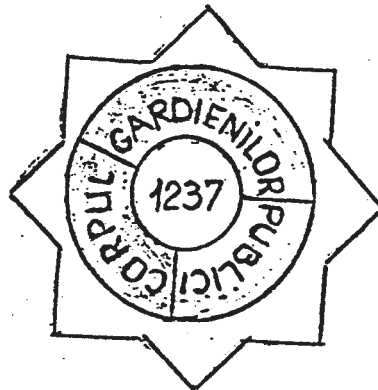


Figura nr. 12

ÎNSEMNE DISTINCTIVE DE IERARHIZARE

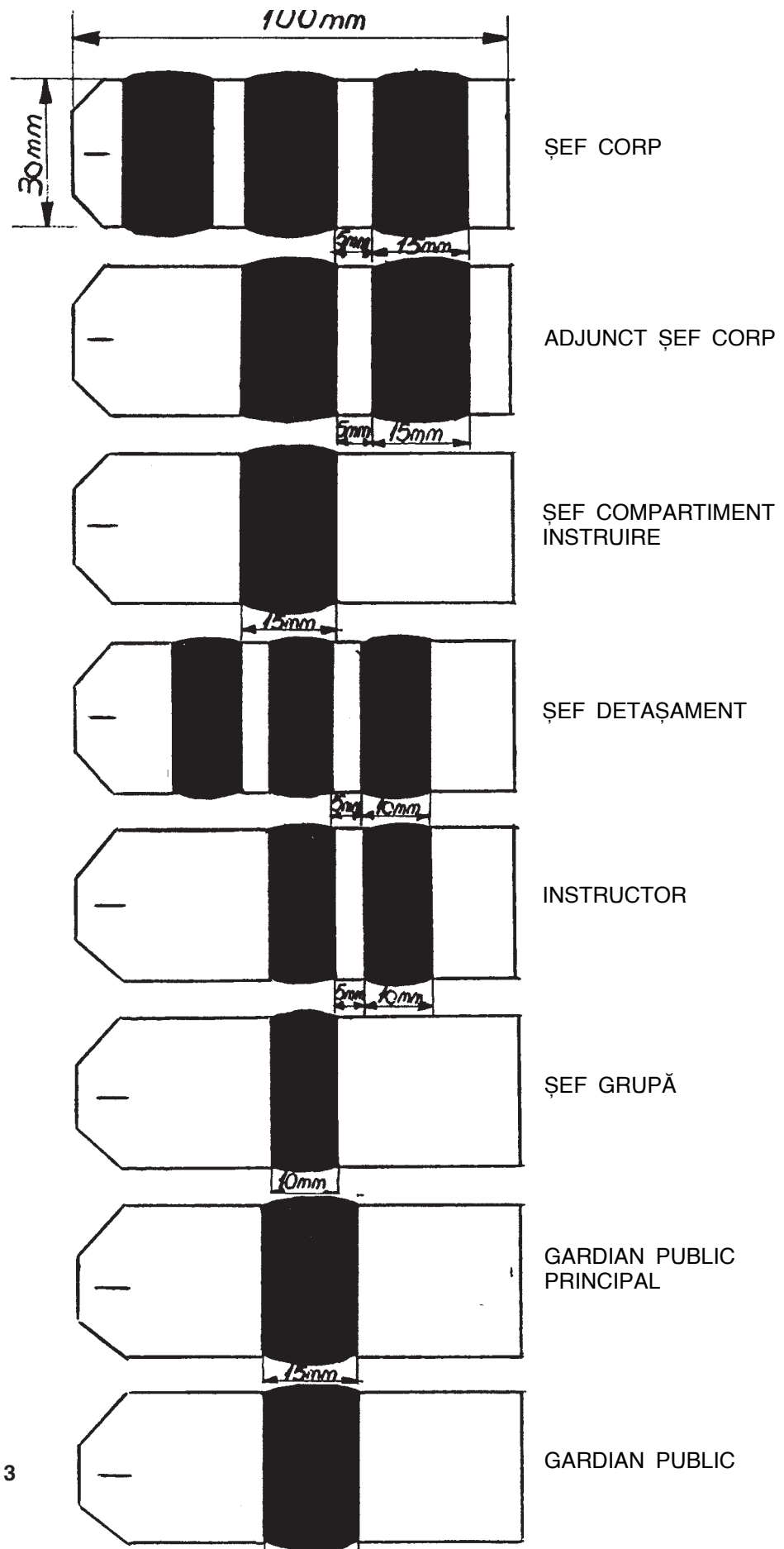


Figura nr. 13

REGULI

privind portul uniformeii și al însemnelor distinctive de ierarhizare

1. Personalul cu drept de uniformă, însemne distinctive și echipament de protecție este obligat să le poarte în timpul executării serviciului, precum și în deplasarea la și de la serviciu.

2. Personalul care beneficiază de uniformă și de echipament de protecție este obligat să le poarte îngrijit, să le întrețină corespunzător și să respecte cu strictețe regulile privind portul acestora. Este interzisă modificarea uniformeii și a echipamentului de protecție sau purtarea lor cu alte articole de îmbrăcăminte.

3. Persoanele care au fost transferate în alte sectoare de activitate, cele cărora li s-a desfășurat contractul de

muncă ori au fost pensionate nu mai au dreptul să poarte uniformă și însemnele distinctive.

4. Corpurile gardienilor publici și detașamentele independente au obligația să țină evidența persoanelor cărora li s-au acordat uniforme de serviciu și echipament de protecție, a articolelor din care se compun și a duratei maxime de uzură a acestora. De asemenea, sunt obligate să verifice respectarea cu strictețe a prezentelor reguli de către întregul personal care beneficiază de uniformă de serviciu și de echipament de protecție.

HOTĂRÂREA GUVERNULUI Nr. 203/1994*)
pentru stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele
privind transporturile pe căile ferate române

Art. 1. — Faptele care constituie contravenții la normele privind transporturile pe căile ferate române, sancțiunile care se aplică și organele împuternicite să constate și să sancționeze aceste fapte sunt cele stabilite în prezenta hotărâre.

Art. 2. — Constituie contravenții la normele privind transporturile pe căile ferate române următoarele fapte, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să fie considerate infracțiuni:

1. intrarea pe peroanele stațiilor stabilite de S.N.C.F.R. fără legitimație de călătorie sau fără bilet de peron;

2. refuzul de a elibera locul ocupat, care nu corespunde cu cel prevăzut în legitimația de călătorie, precum și refuzul de a ceda altor călători locurile ocupate în plus, în mod abuziv sau în compartimentul rezervat pentru „Mama și copilul“, atunci când nu are drept la acesta;

3. călătoria cu legitimație de călătorie fără supliment de viteză, tichet de rezervare a locului, supliment de cușetă, pat sau cabină, la o clasă superioară a celeia pentru care se posedă legitimația sau pe o rută ocolitoare, precum și continuarea călătoriei întrerupte, cu legitimația nevizată, în cazul în care viza este obligatorie, dacă nu se achită pe loc tarifele corespunzătoare;

4. vinderea cu suprapreț a unei legitimații de călătorie;

5. vinderea de legitimații de călătorie în alte locuri decât cele stabilite de S.N.C.F.R. sau de persoane neautorizate de aceasta;

6. călătoria pe bază de legitimație de călătorie gratuită, de abonament sau de legitimație de călătorie cu reducere, fără a prezenta actul de identitate sau alt act doveditor din care să rezulte dreptul la aceasta;

7. călătoria fără legitimație de călătorie și refuzul de a plăti taxele tarifare de către călători, călătoria cu legitimație

*) Republicată în temeiul art. II din Hotărârea Guvernului nr. 1.274 din 22 noiembrie 1996, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 324 din 4 decembrie 1996.

Hotărârea Guvernului nr. 203 din 12 mai 1994 a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 141 din 3 iunie 1994.

de călătorie nevizată la plecare, în cazurile în care viza este obligatorie, sau pe baza unei legitimații al cărei termen de valabilitate a expirat, ori care a fost eliberată pentru o stație de destinație ce a fost depășită sau care aparține unei alte persoane, în cazul legitimațiilor nominale ori ale căror date au fost modificate, precum și continuarea călătoriei întrerupte, în cazul când se folosesc legitimații care nu dau dreptul la întreruperi, dacă nu se achită pe loc tarifele corespunzătoare. Militarilor în termen și asimilaților acestora li se aplică măsuri disciplinare potrivit art. 44 din Legea nr. 32/1968;

8. pătrunderea, staționarea sau călătoria în trenuri de marfă, de lucru, de probă, speciale, trenuri-macara, pluguri de zăpadă, pe tendere, în vagoane de bagaje, de marfă, de poștă, de încălzit trenurile, în cabinele de conducere ale automotoarelor și în drezine, fără legitimație de călătorie sau autorizație valabilă pe aceste trenuri sau vehicule;

9. fumatul în sălile de așteptare și în camera „Mama și copilul” din stații, în compartimente, în vagoanele-restaurant, precum și în alte locuri unde interzicerea fumatului este adusă la cunoștință prin afișe sau semne corespunzătoare;

10. transportul în vagoanele de călători al păsărilor sau animalelor vii, al bagajelor care depășesc limitele de volum și greutate stabilite de S.N.C.F.R. sau care nu îndeplinesc condițiile prevăzute de tarif sau alte dispoziții legale, în absența vagonului de bagaje sau dacă se refuză predarea lor la acesta cu plata tarifelor corespunzătoare;

11. exercitarea comerțului în trenuri sau stații fără autorizație eliberată de organele de cale ferată sau de alte organe competente;

12. lipirea de afișe, răspândirea de pliante publicitare în trenuri sau în stații, fără acordul scris dat de unitățile de cale ferată;

13. intrarea sau staționarea persoanelor neautorizate în incinta unităților de cale ferată unde accesul este interzis prin afișe sau semne corespunzătoare, precum și refuzul de a o părăsi de îndată;

14. conducerea sau lăsarea animalelor să traverseze sau să staționeze în zona căilor ferate, cu sau fără pază, în alte locuri decât cele stabilite în acest scop, precum și pășunatul animalelor în aceste zone fără autorizarea unităților de cale ferată sau fără respectarea reglementărilor specifice;

15. mersul pe jos, călare sau cu orice vehicul — în afară de cele aparținând căii ferate — pe liniile și podurile de cale ferată sau traversarea liniilor prin alte locuri decât cele stabilite în acest scop;

16. deschiderea ușilor exterioare ale vagoanelor în timpul cât trenul se află în mers, blocarea ușilor exterioare și frontale ale vagoanelor în timpul staționării trenurilor, folosirea W.C.-urilor vagoanelor în timpul opririi și staționării trenurilor;

17. apelarea la mila călătorilor sau practicarea jocurilor de noroc în trenuri sau în unitățile de cale ferată;

18. spargerea geamurilor vagoanelor, mijloacelor de remorcare sau clădirilor aflate în proprietatea căilor ferate;

19. tulburarea fără drept a liniștii călătorilor prin producerea de zgomote cu orice aparat sau obiect ori prin strigăte, larmă sau alte forme;

20. comportarea necuviincioasă și ținuta necorespunzătoare față de ceilalți călători și față de personalul căilor ferate aflat în exercițiul funcțiunii ori împiedicarea acestuia de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu;

21. provocarea de scandal în mijloacele de transport sau în incinta unităților de cale ferată;

22. refuzul călătorilor-consumatori de a părăsi vagonul-restaurant sau vagonul-bar după ora de închidere sau la cererea îndreptățită a unui salariat care deservește vagonul respectiv;

23. fumatul în incinta magaziilor de mărfuri, bagaje sau mesagerii, în depozite, în apropierea mărfurilor inflamabile sau explozibile sau în alte locuri unde interzicerea fumatului este adusă la cunoștință prin afișe sau semne corespunzătoare;

24. călătoria pe scări, tampane sau pe acoperișul vagoanelor din trenurile de călători, urcarea sau coborârea din vagoane prin alt loc decât cel permis;

25. nerespectarea, de către însoțitorii desemnați de beneficiarii de transport ai expedițiilor de mărfuri, a obligațiilor ce le revin în timpul transportului cu privire la locul pe care aceștia trebuie să-l ocupe în trenurile de marfă, la paza mărfurilor, îngrijirea și adăparea vietăților, curățarea vagoanelor, precum și la regulile pentru prevenirea incendiilor, asigurarea poziției și stabilității încărcăturii;

26. executarea manevrelor de vagoane pe liniile stațiilor de către personalul aparținând predătorilor sau destinatariilor, fără consimțământul personalului de serviciu al stației și fără supravegherea unui agent autorizat al acesteia;

27. acționarea semnalului de alarmă și a frânei de mână a vagoanelor pentru motive nejustificate de un pericol iminent pentru siguranța trenului sau a călătorilor;

28. acționarea elementelor instalației de frână montate în exteriorul vagoanelor, izolarea sau punerea în funcțiune a acestora de către persoane neautorizate;

29. acționarea de către persoane neautorizate a sistemelor de descărcare a vagoanelor de marfă specializate, precum și acționarea instalațiilor ce servesc la iluminatul și încălzitul mijloacelor de transport sau în alte locuri, care deserveșc pe călători;

30. aruncarea de obiecte de orice fel pe fereastră sau pe ușa vagonului;

31. aruncarea asupra călătorilor sau asupra mijloacelor de transport feroviar cu pietre sau cu alte obiecte, cu

substanțe inflamante, iritante ori cu efect paralizant, corosive sau care murdăresc;

32. depozitarea recoltei în zona de protecție a căilor ferate împotriva incendiilor sau neefectuarea brazdelor de apărare a recoltelor așezate în vecinătatea acestei zone;

33. extragerea pietrei, nisipului și lutului din zona căii ferate, depozitarea de materiale în șanțurile de scurgere a apelor sau în zona căii ferate, afectarea lucrărilor de apărare și consolidare a platformei căii ferate și a lucrărilor de artă sau efectuarea de lucrări ori de plantații neautorizate în zona căii ferate;

34. scrierea sau desenarea neautorizată, pe pereții clădirilor sau ai vagoanelor, murdărirea clădirilor, vagoanelor, instalațiilor, spațiilor din incinta stațiilor și din zona căilor ferate, dezlipirea sau distrugerea, fără drept, a reclamelor, anunțurilor și afișelor;

35. necurățarea vagoanelor, a locurilor de încărcare-descărcare sau a drumurilor de acces după efectuarea operațiilor de încărcare-descărcare a mijloacelor de transport;

36. executarea de construcții fără autorizarea S.N.C.F.R. sau depozitarea de substanțe ori materiale inflamabile în zona de protecție a căilor ferate împotriva incendiilor;

37. instalarea, într-o zonă de 1 km depărtare de axa liniei căii ferate, în linie curentă, sau de 500 m depărtare de axa stațiilor, de lumini colorate sau semne exterioare care pot conduce la confuzii în semnalizarea circulației trenurilor;

38. nerespectarea prescripțiilor feroviare pentru încărcarea și asigurarea încărcăturilor în mijloacele de transport ale căii ferate, de ambalare și transport al produselor periculoase, precum și neasigurarea sau neînchiderea părților mobile ale mijloacelor de transport ale căii ferate;

39. transportul în vagoanele de călători, de bagaje și mesagerii al obiectelor sau substanțelor inflamabile, explozive, radioactive, urât mirositoare sau otrăvitoare ori al altor materii și obiecte periculoase care, potrivit legii, nu sunt permise la transport;

40. ruperea sigiliilor de asigurare a integrității mărfurilor de la mijloacele de transport feroviar de către alte persoane decât cele autorizate și în alte situații decât cele prevăzute în reglementările feroviare;

41. deteriorarea vagoanelor de marfă în timpul operațiilor de încărcare-descărcare prin folosirea de utilaje, instalații sau sisteme de încărcare-descărcare, altele decât cele prevăzute în normativele S.N.C.F.R. sau avizate de aceasta;

42. avarierea vagoanelor de marfă prin deformarea șasiului și a cutiei, datorită încărcării neglijente, supraîncărcării sau încărcării mărfii la temperaturi ridicate peste temperatura mediului ambiant;

43. deteriorarea vagoanelor de marfă prin încărcarea lor cu alte produse decât cele pentru care sunt destinate;

44. deteriorarea vagoanelor prin distrugerea sau sustragerea mobilierului, instalațiilor, accesoriilor și a altor materiale;

45. deteriorarea instalațiilor și a altor bunuri din incinta stațiilor sau din linie curentă, precum și modificarea amplasamentului sau a poziției instalațiilor sau lucrărilor din zona căii ferate;

46. degradarea clădirilor, peroanelor, grădinilor, parcurilor și plantațiilor din stații sau din zona căii ferate;

47. producerea de pagube sau deteriorarea în timpul transportului, încărcării-descărcării vagoanelor, containerelor, a altor mijloace de transport feroviar, datorită nerespectării instrucțiunilor de exploatare a acestora de către expeditor sau destinatar;

48. tăierea firelor liniilor aeriene de telecomunicații, deteriorarea cablurilor telefonice, de semnalizare și electrice, spargerea izolatoarelor, aruncarea de corpuri străine pe fire, scoaterea sau deteriorarea reperelor de cabluri subterane, blocarea transmisiilor sau semnalelor, spargerea becurilor sau a altor corpuri de iluminat aferente liniilor și instalațiilor de căi ferate;

49. ocuparea, fără autorizație (aprobare) eliberată de către organele competente de cale ferată, a unor spații sau suprafețe de terenuri din stații sau din zona căilor ferate, în scopul exercitării de activități comerciale ori de altă natură, precum și depozitarea de materiale;

50. deteriorarea, mutarea sau acoperirea cu material de construcții a bornelor din zona căii ferate, a marcajelor de siguranță a circulației feroviare, inclusiv a cofretelor cu componente electronice de semnalizare, de blocare sau de telecomunicații;

51. depozitarea de gunoaie, reziduuri industriale, carcase de mașini sau utilaje în zona căii ferate, infestarea cu substanțe poluante sau dejecția de reziduuri de orice natură în șanțurile de scurgere a apelor ori în zona căii ferate;

52. pătrunderea, fără autorizație specială, în spațiile feroviare (stații, peroane, săli de așteptare, camera „Mama și copilul“, biroul de mișcare, tranzit, rampe de încărcare-descărcare, magazii de mărfuri, garnituri de trenuri în așteptare, în trenurile de călători în circulație și altele asemenea), având cu sine substanțe inflamabile interzise la transport ori permise în anumite condiții sau altele asemenea și care pot provoca avarierea, degradarea sau distrugerea materialului rulant, a instalațiilor, a aparatelor de cale ferată, a clădirilor și a altor unități ale căii ferate;

53. pătrunderea în zona căii ferate, fără autorizație specială, cu substanțe radioactive generatoare de infrasunete sau surse de laser active.

Art. 3. — Contravențiile prevăzute la art. 2 se sancționează după cum urmează:

a) cu amendă de la 50.000 lei la 80.000 lei, cele de la pct. 1 și 3;

b) cu amendă de la 150.000 lei la 200.000 lei, cele de la pct. 9 și 12;

c) cu amendă de la 200.000 lei la 250.000 lei, cele de la pct. 2, 6, 7, 8, 10, 13, 15, 16, 19, 23, 24 și 34;

d) cu amendă de la 250.000 lei la 300.000 lei, cele de la pct. 38;

e) cu amendă de la 400.000 lei la 500.000 lei, cele de la pct. 14, 17, 20, 21, 22, 25, 26, 29, 35 și 40;

f) cu amendă de la 500.000 lei la 600.000 lei, cele de la pct. 4, 5, 11, 18, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 37, 43, 44 și 47;

g) cu amendă de la 600.000 lei la 800.000 lei, cele de la pct. 36, 39, 41, 42, 45, 46, 48, 49, 50 și 51;

h) cu amendă de la 800.000 lei la 1.000.000 lei, cele de la pct. 52 și 53.

Mărfurile și produsele care au servit sau au fost destinate să servească la săvârșirea vreuneia dintre faptele prevăzute la art. 2 pct. 11, precum și sumele de bani și lucrurile dobândite în mod vădit prin săvârșirea contravenției prevăzute la art. 2 pct. 17 se confiscă și se valorifică în condițiile Legii nr. 32/1968 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor. Confiscarea se aduce la îndeplinire de către organul care a dispus această măsură.

În cazul faptelor prevăzute la art. 2 pct. 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48 și 53, contravenientul este obligat și la plata despăgubirilor pentru recuperarea pagubelor produse prin contravenție.

Art. 4. — Constatarea contravențiilor se face de către șefii de stații, operatorii programatori, impiegații de mișcare, șefii de tren, șefii de manevră, conductorii de tren, magazinerii, veghetorii de încărcare, șefii depourilor de locomotive, șefii remizelor de locomotive, șefii reviziilor de vagoane, șefii de tură de la reviziile de vagoane, revizorii tehnici de vagoane, șefii secțiilor de întreținere a căii ferate, picherii, maiștrii, șefii de districte linii, lucrări de artă și clădiri, șefii secțiilor și districtelor de electrificare, centralizare și telecomandă din unitățile din structura S.N.C.F.R., pentru contravențiile săvârșite în sfera lor de activitate.

Pot constata contravenții și alți angajați ai căilor ferate împuterniciți în acest scop de Societatea Națională a Căilor Ferate Române, precum și ofițerii și subofițerii din Poliția pentru transporturi feroviare din cadrul Ministerului de Interne și ofițerii și subofițerii din transporturile militare din Ministerul Apărării Naționale, pentru călătorii ce utilizează documente militare de transport.

Art. 5. — Persoanele menționate la art. 4 alin. 1, cu excepția șefilor de manevră, magazinerilor și veghetorilor de încărcare, sunt în drept să aplice și sancțiunea pentru contravențiile constatate.

În cazul contravențiilor constatate de șefii de manevră, magazinerii și veghetorii de încărcare, sancțiunile se aplică

de impiegații de mișcare, operatorii programatori sau șefii de stație.

În cazul contravențiilor constatate de organele de control împuternicite de Societatea Națională a Căilor Ferate Române, sancțiunile se aplică de șefii de tren sau de către conductorii de tren pentru contravențiile constatate în tren, iar pentru cele constatate în unitățile de cale ferată sancțiunile se aplică de șefii acestor unități.

Ofițerii și subofițerii din Poliția pentru transporturi feroviare, precum și ofițerii și subofițerii din transporturile militare, în lipsa organelor S.N.C.F.R., sunt în drept să aplice sancțiunea pentru contravențiile prevăzute la art. 2 pct. 1, 2, 4, 5, 9, 11—24, 27—35 și 41—49.

Pentru contravențiile prevăzute la celelalte puncte, sancțiunea se aplică de organele de cale ferată menționate la art. 4, împuternicite să aplice sancțiuni.

Art. 6. — Despăgubirile datorate pentru pagubele materiale cauzate prin săvârșirea contravențiilor prevăzute la art. 2 se stabilesc, de regulă, o dată cu aplicarea amenzii sau prin deviz, pe baza tarifelor în vigoare la data săvârșirii contravenției, cuprinse în lista anexă la „Instrucția de tratare a lipsurilor și vătămarilor la vagoane” sau în alte instrucțiuni aprobate de Societatea Națională a Căilor Ferate Române.

În cazul producerii de lipsuri și degradări la mijloacele de transport aparținând altor administrații de cale ferată, pentru care S.N.C.F.R. achită despăgubirile în valută, valoarea ce va fi suportată de contravenient se va stabili ținându-se seama de cursul de schimb valutar în vigoare la data producerii pagubei.

Procesele-verbale de constatare a contravențiilor, întocmite de ofițerii și subofițerii din Poliția pentru transporturi feroviare, în care se prevede plata despăgubirilor, precum și cele întocmite pentru contravențiile menționate la art. 2 pct. 3, 6—8, 10, 25, 26 și 36—40 se vor trimite regionalelor de căi ferate în raza cărora s-a săvârșit contravenția. Totodată, pentru militarii din Ministerul Apărării Naționale, copii de pe procesele-verbale de constatare a contravenției se vor trimite serviciilor regionale de transporturi militare și, respectiv, Direcției secretariat.

Art. 7. — În cazul contravenienților care nu au avut asupra lor actul de identitate, legitimația militară, ordinul militar de serviciu sau dacă de pe actul prezentat nu s-a putut stabili exact domiciliul, iar pentru identificarea acestora S.N.C.F.R. a achitat taxele solicitate de organele de pașapoarte, de poliție sau financiare, după caz, la care s-a intervenit pentru comunicarea datelor necesare, contravenienții vor suporta și contravaloarea taxelor de identificare.

Art. 8. — Sancțiunea aplicată pentru contravențiile prevăzute în prezenta hotărâre, săvârșite de salariați din sectoarele de activitate ale Societății Naționale a Căilor Ferate

Române, nu înlătură posibilitatea de a se aplica și sancțiuni disciplinare.

Art. 9. — Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției cel în cauză poate face plângere în termen de 15 zile de la data comunicării acestuia.

Plângerea, însoțită de copia de pe procesul-verbal de constatare a contravenției, se depune la regionala de căi ferate din care face parte agentul constatator, care o va trimite, de îndată, judecătoriei în a cărei rază teritorială s-a săvârșit contravenția.

În situațiile prevăzute la art. 6 alin. 3, plângerea, însoțită de copia de pe procesul-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a amenzii, se depune la regionala de căi ferate de care aparține agentul constatator.

Art. 10. — Plângerea se soluționează de judecătoria în a cărei rază teritorială s-a săvârșit contravenția.

Art. 11. — Dispozițiile prezentei hotărâri se întregesc cu prevederile Legii nr. 32/1968 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor.

Art. 12. — Prezenta hotărâre intră în vigoare după 30 de zile de la data publicării ei în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Pe aceeași dată, prevederile art. 2—6 din Hotărârea Consiliului de Miniștri nr. 2.507/1969 pentru stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele privind transporturile pe calea ferată, auto, pe apele naționale și teritoriale, precum și folosirea și menținerea în bună stare a drumurilor naționale, și orice alte dispoziții contrare se abrogă.

ÎN ATENȚIA CELOR INTERESAȚI: ABONAȚI ȘI ALȚI CITITORI!

Prin Hotărârea Guvernului nr. 358/1991, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 137 din 1 iulie 1991, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 95 din 13 aprilie 1994, a fost înființată Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, sub autoritatea Camerei Deputaților, care are obligația publicării în Monitorul Oficial al României a actelor normative, nepublicarea lor atrăgând inexistența acestora.

Pentru a cunoaște legislația ce a fost adoptată după Revoluția din Decembrie 1989, pentru a fi informați cu privire la dezbaterile parlamentare, pentru a putea contacta partenerul de afaceri pe care îl doriți, pentru efectuarea formalităților de publicitate prevăzute de lege, Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, cu sediul în București, str. Izvor nr. 2–4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, prin Serviciul relații cu publicul și agenții economici, București, str. Blanduziei nr. 1, sectorul 2, invită societățile comerciale, întreprinzătorii particulari din țară și din străinătate, precum și pe toți cei interesați, să se adreseze în acest scop, zilnic, între orele 8,00–15,00, iar vinerea, între orele 8,00–13,00, la telefon 211.57.30 sau direct la sediul acestuia.

Aducem, pe această cale, la cunoștință că, începând cu data de 1 ianuarie 1997, prețurile practicate de regie pentru publicațiile sale, la care puteți face abonamente la oficiile poștale sau la filialele societăților comerciale: RODIPET — S.A. (telefon 400.15.10), AMCO PRES — S.R.L. (telefon 643.93.90) și GEMINA PRES — S.R.L. (telefon 628.25.20), sunt următoarele:

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoarea abonamentului anual — lei —	Valoarea abonamentului trimestrial — lei —			
			Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
1.	Monitorul Oficial al României, Partea I, în limba română	185.000	46.250	50.900	56.000	61.600
2.	Monitorul Oficial al României, în limba română, numere bis, de dimensiunea unei cărți (de peste 48 pagini/exemplar), care nu se includ în abonamentul de la nr. crt. 1	105.000	26.250	26.250	26.250	26.250
3.	Monitorul Oficial al României, Partea I, în limba maghiară	342.000	85.500	85.500	85.500	85.500
4.	Monitorul Oficial al României, Partea a II-a	627.000	156.750	156.750	156.750	156.750
5.	Monitorul Oficial al României, Partea a III-a	120.000	30.000	30.000	30.000	30.000
6.	Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a	500.000	125.000	125.000	125.000	125.000
7.	Colecția Legislația României	72.000	18.000	19.800	21.780	24.000
8.	Colecția de hotărâri ale Guvernului	162.000	40.500	44.550	49.000	53.900
9.	Repertoriul actelor publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I	30.000	—	—	—	—
10.	Decizii ale Curții Constituționale	10.000	—	—	—	—
11.	Legislația României, ediții trilingve	72.000	—	—	—	—

Foarte important!

Abonamentul anual vă conferă informații complete și prompte cu privire la legislație și o economie importantă în bugetul dumneavoastră.

Pentru informații suplimentare, vă rugăm să vă adresați la telefon 614.24.29 sau fax 312.47.03.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2–4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București, cont nr. 30.98.12.301 B.C.R. — S.M.B.

Adresa pentru publicitate : Serviciul relații cu publicul și agenții economici, București, Str. Blanduziei nr. 1, sectorul 2, telefon 211.57.30.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, telefon 668.55.58 și 335.01.11/4028