



# MONITORUL OFICIAL

## AL

## ROMÂNIEI

Anul 171 (XV) — Nr. 103

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 19 februarie 2003

### SUMAR

Nr.	Pagina	Nr.	Pagina
HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI			
49. — Hotărâre pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea criteriilor de acordare a unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, precum și altor organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, care inițiază și organizează programe și proiecte culturale .....	1–12	beneficiază de prevederile art. 12 <sup>4</sup> din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 95/2002, cu modificările și completările ulterioare .....	14–15
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE			
162/2002. — Ordin al secretarului de stat al Secretariatului de Stat pentru Persoanele cu Handicap pentru aprobarea Normelor privind desfășurarea activității de informare și consiliere pentru persoanele cu handicap .....	13–14	2.027/2002. — Ordin al ministrului lucrărilor publice, transporturilor și locuinței pentru aprobarea Reglementării aeronautice civile române RACR—AUU/Aeronave ultraușoare .....	15
645/555/2002. — Ordin al ministrului industriei și resurselor și al ministrului muncii și solidarității sociale privind aprobarea numărului maxim de salariați ai agenților economici din industria de apărare care		45. — Ordin al ministrului industriei și resurselor privind aprobarea Normelor de prevenire și stingere a incendiilor specifice activităților din sectoarele industriei lemnului, ediția 2002 .....	16
		★	
		Lista cuprinzând asociațiile și fundațiile române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială ce beneficiază de subvenții în anul 2003 .....	16

## HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

### GUVERNUL ROMÂNIEI

#### HOTĂRÂRE

**pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea criteriilor de acordare a unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, precum și altor organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, care inițiază și organizează programe și proiecte culturale**

În temeiul art. 107 din Constituție și al art. 2<sup>1</sup> alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă Normele metodologice privind stabilirea criteriilor de acordare a unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, precum și altor organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, care inițiază

și organizează programe și proiecte culturale, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — Autoritățile administrației publice centrale și locale implicate în alocarea de subvenții asociațiilor și

fundațiilor române cu personalitate juridică, precum și altor organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, care inițiază și organizează programe și proiecte culturale, vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

PRIM-MINISTRU  
**ADRIAN NĂSTASE**

Contrasemnează:  
Ministrul culturii și cultelor,  
**Răzvan Theodorescu**  
Ministrul administrației publice,  
**Octav Cozmâncă**  
Ministrul finanțelor publice,  
**Mihai Nicolae Tănăsescu**

București, 16 ianuarie 2003.  
Nr. 49.

ANEXĂ

## NORME METODOLOGICE

**privind stabilirea criteriilor de acordare a unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, precum și altor organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, care inițiază și organizează programe și proiecte culturale**

### CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Asociațiile și fundațiile române cu personalitate juridică, precum și alte organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, care inițiază și organizează programe și proiecte culturale, pot primi subvenții de la bugetul de stat sau, după caz, de la bugetele locale. Subvențiile se utilizează în exclusivitate pentru acoperirea parțială sau integrală a cheltuielilor aferente acestor programe și proiecte culturale, diferite de cele ce constituie obligații ori programe minimale ale unor ministere și altor organe centrale sau locale ori ale instituțiilor din subordinea acestora.

(2) Programele sau proiectele culturale pot fi cofinanțate astfel:

a) de la bugetul de stat, prin Ministerul Culturii și Cultelor, cele care sunt de interes zonal, național sau internațional;

b) de la bugetele locale, prin consiliile județene și Consiliul General al Municipiului București sau prin consiliile locale, cele care sunt de interes zonal sau local.

(3) Subvențiile acordate se utilizează de către asociații, fundații, precum și de alte organizații neguvernamentale numai pentru programele și proiectele culturale inițiate și organizate de acestea, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații sau sponsorizări.

Art. 2. — Subvențiile se acordă, pentru finanțarea integrală sau parțială a unui program ori proiect, în baza unui contract încheiat între Ministerul Culturii și Cultelor sau consiliul județean, Consiliul General al Municipiului București, respectiv consiliul local, și asociația, fundația sau organizația neguvernamentală selecționată pe baza criteriilor prevăzute la art. 9 alin. (1).

Art. 3. — (1) Subvenția se acordă în tranșe aferente realizării programului sau proiectului cultural, potrivit contractului prevăzut în anexa nr. 3.

(2) Subvenția pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului cultural se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare.

Art. 4. — Disponibilitățile provenite din alocațiile bugetare destinate finanțării proiectelor și programelor culturale, rămase la finele exercițiului bugetar în conturile structurilor de implementare, se reportează în anul următor pentru a fi

folosite pentru finanțarea în continuare a proiectelor și programelor culturale.

Art. 5. — Controlul asupra desfășurării programelor și proiectelor culturale finanțate din bugetul Ministerului Culturii și Cultelor se exercită de către organele abilitate din minister, iar asupra celor finanțate de la bugetele locale, de către organele abilitate de consiliile județene, Consiliul General al Municipiului București sau de consiliile locale, precum și de alte organe de control abilitate de lege.

Art. 6. — Programele și proiectele culturale vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor de fonduri aprobate anual ordonatorilor principali de credite cu această destinație.

### CAPITOLUL II Procedura de solicitare a subvenției

Art. 7. — (1) Documentațiile de solicitare a subvenției se înaintează, în pachet închis, la direcțiile pentru cultură, culte și patrimoniul cultural național județene sau a municipiului București în a căror rază își au sediul fundațiile, asociațiile sau organizațiile neguvernamentale fără scop lucrativ, care inițiază programe și proiecte culturale, sau, după caz, la registratura consiliului județean, a Consiliului General al Municipiului București, respectiv a consiliului local.

(2) În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la alin. (1) se depun în termen de 90 de zile de la data aprobării legii bugetului de stat.

(3) Prin derogare de la prevederile alin. (1), în situații excepționale, fundațiile, asociațiile, precum și organizațiile neguvernamentale fără scop lucrativ, care inițiază programe sau proiecte culturale de importanță națională și internațională, care urmăresc promovarea valorilor culturii românești peste hotare și contribuie la dezvoltarea relațiilor culturale internaționale ale României, pot depune documentațiile peste termenul de 90 de zile, cu aprobarea ministrului culturii și cultelor.

Art. 8. — Documentația solicitanților va conține următoarele:

a) formularul de solicitare a subvenției, prevăzut în anexa nr. 1, precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului cultural, prevăzut în anexa nr. 2,

care se completează, obligatoriu, prin dactilografiere, în trei exemplare;

b) documentația privind fundamentarea devizului general al programului sau proiectului cultural propus;

c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:

— scrisori de intenție;

— contracte de sponsorizare;

— alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

d) raport privind activitatea solicitantului în ultimii 3 ani calendaristici;

e) hotărâre a consiliului director al asociației, fundației sau organizației neguvernamentale fără scop lucrativ solicitante, din care să reiasă că organizația nu are obligații restante către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;

f) actul constitutiv, statutul și actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale organizației solicitante, precum și actele adiționale, după caz;

g) certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice;

h) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la direcția generală a finanțelor publice județeană, respectiv la administrațiile finanțelor publice ale sectoarelor municipiului București;

i) ultimul extras de cont bancar;

j) certificatul de înregistrare fiscală;

k) dovada activului patrimonial la data solicitării subvenției;

l) actele din care să rezulte titlul cu care sunt folosite spațiile, în cazul în care programele sau proiectele culturale nu se organizează la sediul solicitantului;

m) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu consiliile județene, Consiliul General al Municipiului București, consiliile locale, cu organizațiile guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;

n) alte documente relevante privind activitatea semnificativă a asociației, fundației sau organizației neguvernamentale fără scop lucrativ, după caz.

### CAPITOLUL III

#### **Criteriile de acordare a subvențiilor asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, evaluate și selecționate**

Art. 9. — (1) Toate solicitările primite vor fi examinate. Dintre acestea vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

a) documentația care însoțește cererea conține toate elementele prevăzute de art. 8;

b) programele și proiectele sunt din domeniul cultural;

c) prezentarea succintă a modului în care programul sau proiectul va atinge obiectivul ales;

d) programele și proiectele culturale sunt altele decât obligațiile ori programele minimale care urmează să fie aprobate anual de ordonatorii principali de credite pentru activitățile proprii și pentru cele organizate de instituțiile din subordinea acestora;

e) justificarea programului sau proiectului cultural în raport cu necesitățile, prioritățile și strategia organului administrației publice centrale sau locale care acordă subvenția;

f) capacitatea organizatorică și funcțională a asociației, fundației sau organizației neguvernamentale fără scop lucrativ, dovedită prin:

— experiența în domeniul administrării programelor și proiectelor culturale;

— căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor;

— calitatea serviciilor culturale acordate sau a activităților culturale organizate;

— capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului cultural la nivelul propus;

— experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

(2) Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următorului punctaj de evaluare:

<u>criteriu</u>	<u>pondere (%)</u>
— consistență tehnică	15
— soliditate financiară	15
— rezultate așteptate	10
— capacitate de realizare	20
— participarea părților	15
— durabilitatea programului sau proiectului cultural	25

Art. 10. — Nu sunt selecționate asociațiile, fundațiile sau organizațiile neguvernamentale aflate în una dintre următoarele situații:

a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 7 și 8;

b) au conturile bancare blocate;

c) nu au respectat un contract de finanțare anterior;

d) au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.

### CAPITOLUL IV

#### **Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare**

Art. 11. — (1) Evaluarea și selecționarea asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, în baza criteriilor prevăzute la art. 9, se fac de către o comisie de evaluare și selecționare.

(2) Comisia de evaluare și selecționare a asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi subvenții de la bugetul de stat, se organizează în cadrul Ministerului Culturii și Cultelor, prin ordin al ministrului culturii și cultelor.

(3) Comisia de evaluare și selecționare a asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi subvenții de la bugetele locale, se organizează prin hotărâre a consiliului județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a consiliului local.

Art. 12. — (1) Comisia de evaluare și selecționare trebuie să fie formată din minimum 5 persoane.

(2) Ședințele sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

(3) Președintele va desemna dintre membrii comisiei, după consultarea prealabilă a acestora, secretarul comisiei.

(4) Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 5.

(5) Comisia hotărăște prin votul majorității membrilor.

### CAPITOLUL V

#### **Procedura evaluării și a selecționării**

Art. 13. — (1) Dacă documentațiile primite de către direcțiile pentru cultură, culte și patrimoniul cultural național județene și a municipiului București conțin toate elementele prevăzute la art. 8, acestea se transmit, în termen de 10 zile, direcției de specialitate din cadrul Ministerului

Culturii și Cultelor, în funcție de tematica programelor sau proiectelor culturale.

(2) Documentațiile incomplete vor fi returnate persoanelor juridice care le-au depus, în vederea completării.

Art. 14. — (1) Documentația de solicitare a subvențiilor este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare și va fi notată potrivit prevederilor art. 9 alin. (2).

(2) Pentru fiecare solicitare de subvenționare comisia de evaluare și selecționare întocmește un raport de oportunitate.

(3) Comisia de evaluare și selecționare înaintează documentele privind asociațiile, fundațiile sau organizațiile neguvernamentale fără scop lucrativ selecționate direcției de specialitate din cadrul Ministerului Culturii și Cultelor, în funcție de tematica programului ori proiectului cultural, sau, după caz, consiliului județean, Consiliului General al Municipiului București ori consiliului local.

(4) Direcția de specialitate din cadrul Ministerului Culturii și Cultelor întocmește o notă de prezentare și propunerile, care vor fi avizate de către Direcția buget, finanțe, dezvoltare, avizare și aprobate prin ordin al ministrului culturii și cultelor.

(5) La nivelul consiliului județean, al Consiliului General al Municipiului București sau al consiliului local nota de prezentare și propunerile vor fi aprobate de către ordonatorul principal de credite.

(6) În termen de 15 zile de la data încheierii lucrărilor comisia de evaluare și selecționare anunță, în scris, asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ selecționate rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

## CAPITOLUL VI

### Încheierea contractului

Art. 15. — (1) Contractul se încheie între Ministerul Culturii și Cultelor sau, după caz, consiliul județean, Consiliul General al Municipiului București ori consiliul local și asociația, fundația sau organizația neguvernamentală fără scop lucrativ selecționată.

(2) La contract se vor anexa formularul de solicitare a subvenției, prevăzut în anexa nr. 1, precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului cultural, prevăzut în anexa nr. 2, completate potrivit art. 8 lit. a).

(3) Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecției o asociație, fundație sau organizație neguvernamentală nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta ordonatorului principal de credite nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajului.

## CAPITOLUL VII

### Alocarea subvenției

Art. 16. — Ministrul culturii și cultelor sau, după caz, ordonatorul principal de credite județean ori local dispune efectuarea plății către asociație, fundație sau organizația neguvernamentală fără scop lucrativ, prin virament în contul bancar al acesteia.

Art. 17. — (1) Asociațiile, fundațiile sau organizațiile neguvernamentale fără scop lucrativ, care au primit subvenții în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, au obligația să întocmească și să transmită organului de la care au primit subvenția, la termenele și în condițiile stabilite prin dispozițiile legale în vigoare, un cont de execuție privind modul de utilizare a subvenției.

(2) Asociațiile, fundațiile sau organizațiile neguvernamentale fără scop lucrativ, care au primit subvenții, au obligația să prezinte organului de la care au primit subvenția o raportare intermediară și finală, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 4.

Art. 18. — (1) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul subvenției este obligat să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte culturale.

(2) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii subvențiilor datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care sunt venituri ale bugetului de stat sau, după caz, ale bugetelor locale.

Art. 19. — Anexele nr. 1—5 fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

*ANEXA Nr. 1*

*la normele metodologice*

## FORMULAR

**de solicitare a subvențiilor în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 51/1998  
privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale,  
aprobata cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001**

### I. Date despre asociație/fundație/organizație

1. Denumirea și sediul:

Asociația/Fundația/Organizația ....., localitatea .....,  
str. .... nr. ...., sectorul/județul ....., codul poștal .....,  
telefon ....., fax .....

2. Numărul și data înscrierii legale:

Dosarul nr. ....

Sentința civilă nr. .... din data de ....., eliberată de .....

## 3. Structura de conducere a asociației/fundației/organizației:

## a) Date personale ale președintelui:

Numele ..... prenumele ....., data nașterii ....., actul de identitate ..... seria ..... nr. ...., codul numeric personal ....., profesia ....., funcția ....., locul de muncă ....., domiciliul: localitatea ....., str. .... nr. ...., sectorul/județul ....., codul poștal .....

## b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele ..... prenumele ....., data nașterii ....., actul de identitate ..... seria ..... nr. ...., codul numeric personal ....., profesia ....., funcția ....., locul de muncă ....., domiciliul: localitatea ....., str. .... nr. ...., sectorul/județul ....., codul poștal .....

## 4. Membrii asociației/fundației/organizației, respectiv personalul acesteia:

Numărul total ..... ,

din care:

- salariați .....
- colaboratori .....
- voluntari .....

## 5. Filialele/sucursalele asociației/fundației/organizației:

.....  
(Precizați dacă asociația/fundația/organizația are filiale, temeiul juridic în baza căruia au fost înființate acestea, numărul total de filiale, denumirea, adresa, numele persoanei care o conduce.)

## 6. Specificați obiectivele asociației/fundației/organizației în domeniul cultural, în conformitate cu statutul:

.....

## 7. Codul fiscal nr. .... din data de ....., emis de .....

## 8. Numărul contului bancar ....., deschis la banca ..... sucursala/filiala/agenția .....

Numele persoanelor cu drept de semnătură:

.....

## 9. Bugetul anual de venituri și cheltuieli al asociației/fundației/organizației, pe durata ultimilor 3 ani financiari:

.....

## 10. Patrimoniul de care dispune asociația/fundația/organizația (mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile): .....

.....

**II. Experiența asociației/fundației/organizației în domeniul cultural**

## 1. Experiența anterioară în domeniul cultural:

.....

(Menționați, după caz: DA sau NU. Dacă DA, precizați programele și proiectele culturale desfășurate în anul calendaristic precedent și în anul curent, precum și grupul-țintă, dimensiunea acestuia.)

## 2. Asociația/fundația/organizația desfășoară programe și proiecte culturale:

— la nivel local DA/NU

(Dacă DA, precizați localitatea.)

— la nivel de județ/județe DA/NU

(Dacă DA, precizați județul/județele.)

— la nivel zonal, național DA/NU

(Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și datele privind anvergura națională a acestora.)

— la nivel internațional DA/NU

(Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora.)

## 3. Serviciile oferite sunt contra cost:

DA/NU

(Dacă DA, specificați metodologia de stabilire a prețului.)

## 4. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor:

.....

.....

## 5. Calificarea personalului angajat în organizarea proiectului sau programului cultural:

Numărul persoanelor:

cu studii superioare ....., cu studii medii ....., cu alte forme de calificare .....

6. A mai primit asociația/fundația/organizația sprijin financiar din partea altor organizații/instituții pentru programe și proiecte culturale până în prezent?

DA/NU

(Dacă DA, vă rugăm să precizați, în ordinea importanței, programele/proiectele relevante, indicând următoarele elemente pentru fiecare.)

Titlul programului/proiectului .....

Anul .....

Organizația/instituția care v-a sprijinit .....

Suma acordată ..... sau, respectiv, tipul sprijinului acordat .....

Descrieți pe scurt programul/proiectul .....

Parteneri în program/proiect .....

Denumiți o persoană care poate da referințe despre program/proiect .....

**III. Date tehnice privind programul sau proiectul cultural pentru care se solicită subvenția**

În cazul în care se solicită subvenții pentru mai multe programe sau proiecte culturale, prezenta secțiune a formularului se va completa pentru fiecare program/proiect.

## 1. Tipul de program/proiect

.....

.....

## 2. Localitatea/localitățile în care se derulează programul/proiectul:

.....

.....

## 3. Oportunitatea programului/proiectului în raport cu prioritățile comunității:

.....

.....

(Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivel local, zonal, național sau internațional cărora le răspunde programul/proiectul propus.)

## 4. Beneficiari

a) Beneficiarii sunt rezidenți în: .....

(Precizați localitatea/localitățile.)

b) Grupul-țintă:

— vârsta medie;

— numărul de persoane;

— modalitățile de selecționare a beneficiarilor

## 5. Durata în timp:

a) În cazul programelor:

— Se derulează din data de ..... până în data de .....

— Urmează să se deruleze din data de ..... până în data de .....

b) În cazul proiectelor:

— din data de ..... până în data de .....

## 6. Descrierea programului/proiectului:

.....

.....

## 7. Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului:

• Numărul total ....., din care:

— personal de conducere .....

— personal de execuție .....

— salariați .....

— colaboratori .....

— voluntari .....

## 8. Date privind coordonatorul programului/proiectului:

.....

.....

(Dacă este cazul, specificați dacă acesta mai are un alt contract de muncă sau o convenție civilă de prestări de servicii, precum și locul de muncă.)

Numele ..... prenumele ....., profesia ....., funcția .....,  
 locul de muncă ....., domiciliul: localitatea ..... str. .... nr. ....  
 sectorul/județul ....., telefonul de acasă ....., codul poștal .....

9. Patrimoniul asociației/fundației/organizației (numai acea parte a patrimoniului angajată în derularea programului/proiectului):

- a) patrimoniul mobil .....
- b) patrimoniul imobil .....

(Specificați situația juridică și tehnică a acestora, anexând acte doveditoare și planuri ale spațiilor, cu precizarea utilităților.)

- c) alte mijloace fixe din dotare .....

10. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

- a) parteneri la nivel local, județean, național:

- b) parteneri externi:

(Precizați statutul juridic, precum și responsabilitățile partenerilor. Dacă o altă instituție/fundație/asociație/organizație este partener în programul/proiectul dumneavoastră, este obligatoriu să prezentați statutul acesteia și actul de constituire. Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.)

11. Criteriile de evaluare a programului/proiectului propus:

12. Rezultate preconizate:

13. Posibilități privind continuarea programului/proiectului după încetarea perioadei de subvenționare:

14. Alte surse de finanțare:

(Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

IV. **Subvenția solicitată** de la bugetul de stat, respectiv de la bugetul județean/local: ..... mii lei.

#### DECLARAȚIE

Subsemnatul ....., domiciliat în localitatea .....,  
 str. .... nr. ...., bl. ...., ap. ...., sectorul/județul ....., codul  
 poștal....., posesor al actului de identitate..... seria..... nr.....,  
 codul numeric personal ....., în calitate de reprezentant al asociației/fundației/orga-  
 nizației ....., declar că am luat cunoștință de prevederile Ordonanței Guvernului  
 nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale,  
 aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, ale Hotărârii Guvernului nr. 49/2003  
 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea criteriilor de acordare a unor subvenții  
 asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, precum și altor organizații neguverna-  
 mentale fără scop lucrativ, care inițiază și organizează programe și proiecte culturale.

Declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se  
 află în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fon-  
duri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul  
asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, dela-  
pidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în  
 declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

.....

Data

.....

Asociația/Fundația/Organizația neguvernamentală

Programul/proiectul cultural.....

Data și locul desfășurării.....

**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI  
al programului/proiectului cultural**

— mii lei —

Denumirea indicatorilor	Total	Trimestrul I	Trimestrul II	Trimestrul III	Trimestrul IV
<b>VENITURI – TOTAL (1+2+3),</b>					
din care:					
1. Contribuția beneficiarului (asociației/fundației/organizației neguvernamentale) (a+b+c+d), constând din:					
a) contribuție proprie					
b) donații (dacă este cazul)					
c) sponsorizări (dacă este cazul)					
d) alte surse (se vor nominaliza):					
• .....					
• .....					
• .....					
2. Subvenții primite în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 51/1998, aprobată și modificată prin Legea nr. 245/2001 (a+b):					
a) de la bugetul de stat					
b) de la bugetul local					
3. Dobânzi aferente disponibilităților în cont provenite din subvenții					
<b>CHELTUIELI – TOTAL,</b>					
din care:					
1. Fond de premiere pentru participanți					
2. Onorarii cuvenite participanților					
3. Remunerații colaboratori					
4. Cheltuieli materiale și servicii, din care:					
4.1. cazare, transport și masă pentru participanți					
4.2. manifestări specifice:					
4.2.1. închirieri de spații și aparatură					
4.2.2. acțiuni promoționale și de publicitate					
4.2.3. tipărituri					
5. Alte cheltuieli (se vor nominaliza):					
5.1. ....					
5.2. ....					

**NOTĂ:**

Subvenția care urmează să se acorde nu are în vedere acoperirea cheltuielilor prevăzute la rubricile: cheltuieli de personal, cheltuieli cu întreținerea și repararea mijloacelor fixe, cheltuieli administrative, alte cheltuieli proprii beneficiarului de subvenție.

Președintele asociației/fundației/  
organizației neguvernamentale,

.....  
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/fundației/  
organizației neguvernamentale,

.....  
(numele, prenumele și semnătura)

Data .....

Ștampila



*ANEXA Nr. 3*  
*la normele metodologice*

## C O N T R A C T

**Nr. .... din data de .....**

Încheiat în temeiul art. 2<sup>1</sup> din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 245/2001, al art. 2 din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 49/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea criteriilor de acordare a unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, precum și altor organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, care inițiază și organizează programe și proiecte culturale, și în baza hotărârii comisiei de evaluare și selecționare din data de .....

Între:

### **Părțile contractului**

Art. 1. — (1) Ministerul Culturii și Cultelor/Consiliul Județean/Consiliul General al Municipiului București/Consiliul Local ....., cu sediul în localitatea ....., str. .... nr. ...., sectorul/județul ....., codul fiscal ....., cont virament ....., deschis la ....., reprezentat de ....., cu funcția de ....., denumit în continuare *finanțator*,

și

(2) Asociația/Fundația/Organizația....., cu sediul în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., sectorul/județul ....., înregistrată în Registrul persoanelor juridice prin Sentința civilă nr. .... din ..... a Tribunalului ....., codul fiscal nr. .... din ....., având contul nr. ...., deschis la ....., reprezentată de ....., cu funcția de ....., având calitatea de coordonator de program, și ....., contabil-șef/responsabil financiar, denumită în continuare *beneficiar*.

### **Obiectul contractului**

Art. 2. — (1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de..... lei de către finanțator, în vederea realizării de către beneficiar a programului/proiectului cultural .....

(2) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în..... tranșe, pe bază de documente justificative. Prima tranșă este considerată avans.

(3) Nivelul avansului, precum și al celorlalte tranșe este stabilit după cum urmează:

- tranșa I (avans).....;
- tranșa a II-a.....;
- tranșa a III-a.....

(4) La solicitarea următoarei tranșe beneficiarul trebuie să prezinte finanțatorului un raport privind stadiul implementării programului sau proiectului cultural, din punct de vedere fizic, financiar și al contribuției asociației, fundației sau organizației neguvernamentale, și documentele adecvate, justificând utilizarea a cel puțin 75% din tranșa anterioară. Restul de cel mult 25% se justifică cu ocazia formulării solicitării pentru următoarea tranșă.

(5) Cuantumul ultimei tranșe va fi rectificat, după caz, în funcție de nevoile reale identificate, în vederea finalizării programului sau proiectului cultural. Justificarea utilizării ultimei tranșe se va efectua înainte de momentul închiderii programului/proiectului.

(6) Sumele alocate rămase necheltuite după finalizarea programului/proiectului vor fi returnate instituției finanțatoare în termen de maximum 30 de zile.

Art. 3. — Suma reprezentând subvenția alocată va fi virată din contul finanțatorului nr....., deschis la Direcția de trezorerie a municipiului București/....., în contul beneficiarului nr....., deschis la Banca ....., filiala....., potrivit legii.

### **Durata contractului**

Art. 4. — Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia și.....

### **Etapile de derulare a programului/proiectului cultural**

Art. 5. — Programul/proiectul cultural prevăzut la art. 2 alin. (1) se va realiza în următoarele etape:

- etapa I:
  - în perioada.....;
  - acțiuni derulate.....;
  - cheltuieli din subvenția alocată..... lei;
- etapa a II-a:
  - în perioada.....;
  - acțiuni derulate.....;
  - cheltuieli din subvenția alocată..... lei;

• etapa a III-a:

- în perioada.....;
- acțiuni derulate.....;
- cheltuieli din subvenția alocată..... lei.

Art. 6. — Modul de realizare a fiecărei etape va fi consemnat într-un formular de raportare intermediară completat de reprezentanții beneficiarului, potrivit anexei nr. 4 la Normele metodologice privind stabilirea criteriilor de acordare a unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, precum și altor organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, care inițiază și organizează programe și proiecte culturale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 49/2003.

### **Drepturile și obligațiile părților**

Art. 7. — Finanțatorul:

- se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând subvenția;
- are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea programului/proiectului cultural;
- are dreptul să modifice cuantumul subvenției alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înregistrări false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.

Art. 8. — Beneficiarul:

- are dreptul să primească sumele reprezentând subvenția alocată, în condițiile prevăzute în prezentul contract;
- are dreptul să prelungească durata etapelor prevăzută în prezentul contract, în cazul efectuării cu întârziere a plăților de către finanțator, dacă această întârziere generează modificări substanțiale în procesul desfășurării programului sau proiectului cultural;
- se obligă să utilizeze subvenția numai în scopul realizării programului/proiectului cultural prevăzut la art. 2 alin. (1);
- se obligă să respecte etapele realizării programului/proiectului cultural în conformitate cu prevederile art. 5;
- se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale programului/proiectului cultural și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;
- se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea subvenției alocate;
- se obligă să achiziționeze echipamentele necesare realizării programului/proiectului cultural, în conformitate cu prevederile legale privind regimul achizițiilor publice;
- se obligă să specifice, pe durata programului/proiectului cultural, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cărților și altor bunuri similare, faptul că acestea au fost realizate prin subvenție de la bugetul Ministerului Culturii și Cultelor/bugetul local;
- se obligă să prezinte finanțatorului un raport intermediar de activitate la data/datele de ....., completat potrivit formularului din anexa nr. 4 la Normele metodologice privind stabilirea criteriilor de acordare a unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, precum și altor organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, care inițiază și organizează programe și proiecte culturale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 49/2003;
- se obligă să prezinte finanțatorului, în termen de 15 zile de la data încetării contractului, un raport final de activitate, completat potrivit formularului menționat la paragraful anterior;
- se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie subvenția primită.

### **Modificarea, rezilierea și încetarea contractului**

Art. 9. — Prezentul contract poate fi modificat prin act adițional numai în urma intervenirii unui caz de forță majoră și numai în ceea ce privește dispozițiile art. 5.

Art. 10. — Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art. 11. — Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art. 4.

### **Garanția de bună execuție**

Art. 12. — (1) Pentru programele și proiectele culturale finanțate integral prin alocații de la bugetul Ministerului Culturii și Cultelor, respectiv de la bugetul local, beneficiarul va constitui o garanție de bună execuție a contractului, în scopul asigurării finanțatorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în termen a contractului.

(2) Garanția se va constitui în cuantum de 10% din valoarea contractului.

(3) Garanția de bună execuție se exprimă în lei sau într-o valută liber convertibilă și poate fi constituită în următoarele forme:

- scrisoare de garanție bancară în favoarea finanțatorului;
- ordin de plată în contul finanțatorului;
- lichidități și/sau titluri de valoare, depuse la casieria finanțatorului.

**Clauze speciale**

Art. 13. — (1) Presentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la încheierea programului/proiectului cultural.

(2) Perioada de implementare a programului/proiectului cultural este de ..... luni.

(3) Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

(4) În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării să restituie finanțatorului toate sumele primite.

(5) În ceea ce privește restituirea sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul de stat sau, după caz, la bugetul local.

**Forța majoră**

Art. 14. — (1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

(2) Este *forță majoră* evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariției acesteia.

**Dispoziții finale**

Art. 15. — Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris.

Art. 16. — Presentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art. 17. — Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului civil.

Art. 18. — Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

Art. 19. — Presentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

*Finanțator:*

Ministerul Culturii și Cultelor/  
Consiliul Județean/Consiliul General  
al Municipiului București/Consiliul Local

Ministrul culturii și cultelor/Președinte/Primar

Director Direcția buget, finanțe/  
Șef Serviciu contabilitate

*Beneficiar:*

Asociația/Fundația/Organizația

Coordonatorul programului/proiectului  
cultural

Contabil-șef/Responsabil financiar

ANEXA Nr. 4  
la normele metodologice

**FORMULAR****pentru raportări intermediare și finale**

Contract nr. ....

Data încheierii contractului .....

Asociația/Fundația/Organizația .....

• adresa .....

• telefon/fax .....

Denumirea programului cultural .....

Data înaintării raportului .....

Instituția, numele, funcția persoanei care a primit raportul .....

**I. Raport de activitate**

1. Descrierea pe scurt a activităților culturale desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului cultural și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU

Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

## 3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

## 4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului cultural:

(Explicați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului cultural.)

## 5. Alte comentarii (după caz):

## II. Raport financiar

## 1. Date despre asociația/fundația/organizația subvenționată:

- cont bancar nr. ...., deschis la Banca .....  
(denumirea și sediul)
- persoana cu drept de semnătură .....  
(numele și prenumele)

## 2. Date despre subvenție:

- valoarea subvenției de la bugetul Ministerului Culturii și Cultelor sau de la bugetul județean ori local, în conformitate cu contractul încheiat:

- valoarea subvenției cumulate la data întocmirii raportului .....
- dobânzile bancare (cumulate pentru perioada respectivă) .....
- soldul în cont la începutul perioadei raportate, conform extrasului de cont .....
- soldul în casă la începutul perioadei raportate .....
- soldul în lei la sfârșitul perioadei de raportare, conform extrasului de cont .....

3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

4. Se anexează în copie balanța și bilanțul contabil.

5. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Categoria de cheltuieli	Numărul documentului justificativ	Unitatea care a emis documentul	Data	Suma	Ce reprezintă
Total (lei):					

6. Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului cultural (program și realizări în conformitate cu structura prezentată în anexa nr. 2 la normele metodologice)

Președintele asociației/fundației/organizației .....  
(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului cultural .....  
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației .....  
(numele, prenumele și semnătura)

Data .....  
Ștampila

*ANEXA Nr. 5*  
*la normele metodologice*

## DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul ..... dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi subvenții de la bugetul de stat sau, după caz, de la bugetele locale, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor culturale înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a subvențiilor pentru finanțarea integrală sau parțială a proiectelor/programelor culturale, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi subvenții de la bugetul de stat sau, după caz, de la bugetele locale.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Data .....

Semnătura .....

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII ȘI FAMILIEI

SECRETARIATUL DE STAT PENTRU PERSOANELE CU HANDICAP

## ORDIN

### pentru aprobarea Normelor privind desfășurarea activității de informare și consiliere pentru persoanele cu handicap

În temeiul prevederilor art. 11 alin. (1) lit. h) din Hotărârea Guvernului nr. 22/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății și Familiei, ale Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și ale art. 3 din Ordinul ministrului sănătății și familiei nr. 55/2001,

**secretarul de stat al Secretariatului de Stat pentru Persoanele cu Handicap** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Normele privind desfășurarea activității de informare și consiliere pentru persoanele cu handicap, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Serviciile de specialitate din cadrul aparatului propriu al consiliilor județene sau al consiliilor locale, după caz, vor asigura centrelor de informații pentru cetățeni sprijinul necesar pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin în

cadrul activității de informare și consiliere pentru persoanele cu handicap.

Art. 3. — Direcțiile de specialitate din cadrul Secretariatului de Stat pentru Persoanele cu Handicap vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Secretarul de stat al Secretariatului de Stat pentru Persoanele cu Handicap,  
**Constantin Stoenescu**

București, 16 decembrie 2002.  
Nr. 162.

ANEXĂ

## NORME

### privind desfășurarea activității de informare și consiliere pentru persoanele cu handicap

Art. 1. — Activitatea de informare și consiliere a persoanelor cu handicap se desfășoară la nivel județean prin centrele de informații pentru cetățeni care funcționează la nivelul consiliilor județene sau consiliilor locale, după caz.

Art. 2. — Centrele de informații pentru cetățeni au rolul de a asigura la nivel județean aplicarea politicilor și strategiilor de asistență specială a persoanelor cu handicap prin informarea și consilierea acestora în scopul recuperării și integrării socioprofesionale.

Art. 3. — Obiectivele activității de informare și consiliere pentru persoanele cu handicap sunt următoarele:

a) furnizarea de servicii în domeniul informării și consilierii la nivel județean, într-o manieră accesibilă pentru grupul-țintă și ceilalți beneficiari;

b) atenuarea impactului factorilor de risc care conduc la marginalizarea și excluderea persoanelor cu handicap;

c) creșterea gradului de informare a persoanelor cu handicap despre drepturile de care beneficiază și facilitarea accesului acestora la informații din diverse domenii de activitate vizând integrarea socioprofesională a acestora;

d) informarea semestrială a Secretariatului de Stat pentru Persoanele cu Handicap despre problemele pe care structurile de informare le întâlnesc în desfășurarea acestei activități.

Art. 4. — Eficiența activității de informare și consiliere a persoanelor cu handicap este garantată de respectarea și aplicarea următoarelor principii:

a) principiul coerenței — activitatea de informare și consiliere pentru persoanele cu handicap se desfășoară în acord cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 102/1999 privind protecția specială și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap, aprobată cu modificări prin Legea nr. 519/2002, și ale Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

b) principiul transparenței — informațiile solicitate de către persoanele cu handicap vor fi transmise prompt, integral și nedistorsionat, personalul de specialitate dovedind disponibilitatea de a intra în relație directă cu persoanele interesate, spre beneficiul și în interesul acestora;

c) principiul descentralizării — activitatea de informare și consiliere pentru persoanele cu handicap se organizează în raport cu nevoile locale;

d) principiul interactivității — activitatea de informare și consiliere pentru persoanele cu handicap va fi sprijinită de autoritățile centrale și locale prin asigurarea unui circuit rapid al informațiilor spre beneficiar;

e) principiul flexibilității — observațiile și sugestiile beneficiarilor vor fi integrate în efortul de îmbunătățire a activității de informare și consiliere.

Art. 5. — În realizarea activității de informare și consiliere Secretariatul de Stat pentru Persoanele cu Handicap îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură în format electronic fluxul lunar de informații, pe teme de interes pentru persoanele cu handicap, către centrele prevăzute la art. 1;

b) asigură centrelor de informații pentru cetățeni materiale de informare-documentare pe teme de interes având ca subiect activitatea Secretariatului de Stat pentru Persoanele cu Handicap.

Art. 6. — În desfășurarea activității de informare și consiliere pentru persoanele cu handicap centrele de informații pentru cetățeni au următoarele atribuții:

a) să asigure servicii de informare și consiliere în domenii de interes pentru beneficiari;

b) să răspundă cu promptitudine tuturor solicitărilor beneficiarilor;

c) să editeze și să difuzeze materiale informativ-documentare;

d) să desfășoare activități de sensibilizare a opiniei publice față de problematica încadrării în muncă a persoanelor cu handicap;

e) să creeze o bază de date și să o gestioneze eficient;

f) să colaboreze cu instituții ale administrației publice centrale și locale, cu persoane fizice și juridice, cu organizații neguvernamentale ale persoanelor cu handicap și cu

alte organizații neguvernamentale în acțiuni comune care vizează protecția specială și integrarea socioprofesională a persoanelor cu handicap;

g) să organizeze campanii de informare vizând problematica persoanelor cu handicap;

h) să asigure persoanelor cu handicap accesul la baza de date locală și la materiale de informare-documentare;

i) să primească și să rezolve solicitările beneficiarilor privind accesul la diferite categorii de informații, iar în cazul în care acestea nu sunt disponibile la sediul centrului, să faciliteze obținerea lor de la alte autorități sau instituții publice.

Art. 7. — Activitatea de informare și consiliere se adresează următoarelor categorii de beneficiari:

a) grupul-țintă format din: copii, tineri și adulți cu handicap, membri ai familiei acestora, susținătorii legali ai persoanelor cu handicap;

b) angajatori (persoane fizice sau juridice);

c) organizații neguvernamentale;

d) instituții ale administrației publice centrale și locale;

e) orice persoană interesată în sprijinirea unei/unor persoane cu handicap.

Art. 8. — Instituțiile publice, alte persoane juridice, precum și persoanele fizice au obligația de a pune la dispoziție centrelor de informații pentru cetățeni datele și informațiile pe care le dețin și care sunt necesare în vederea îndeplinirii de către acestea a atribuțiilor ce le revin.

MINISTERUL INDUSTRIEI ȘI RESURSELOR  
Nr. 645 din 18 decembrie 2002

MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE  
Nr. 555 din 18 decembrie 2002

## ORDIN

### **privind aprobarea numărului maxim de salariați ai agenților economici din industria de apărare care beneficiază de prevederile art. 12<sup>4</sup> din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 95/2002, cu modificările și completările ulterioare**

În conformitate cu prevederile:

— Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 95/2002 privind industria de apărare, cu modificările și completările ulterioare;

— Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 170/2001 privind atenuarea impactului social ca urmare a procesului de reorganizare a sectorului producției de apărare, aprobată și modificată prin Legea nr. 403/2002;

— Hotărârii Guvernului nr. 19/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Industriei și Resurselor, cu modificările ulterioare,

— Hotărârii Guvernului nr. 4/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Solidarității Sociale, cu modificările ulterioare,

**ministrul industriei și resurselor și ministrul muncii și solidarității sociale** emit următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă numărul maxim de salariați ai agenților economici din industria de apărare care beneficiază de prevederile art. 12<sup>4</sup> din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 95/2002, cu modificările și completările ulterioare, prevăzut în anexa la prezentul ordin.

Art. 2. — Agenția Națională de Ocupare a Forței de Muncă și Direcția generală producția de apărare vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Ministrul industriei și resurselor,  
**Dan Ioan Popescu**

Ministrul muncii și solidarității sociale,  
**Marian Sârbu**

ANEXĂ

## LISTA

**cu numărul maxim de salariați ai agenților economici din industria de apărare  
care beneficiază de prevederile art. 12<sup>4</sup> din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 95/2002,  
cu modificările și completările ulterioare**

Nr. crt.	Denumirea agentului economic	Număr de persoane
1.	Compania Națională „Romarm” — S.A.	15.000
2.	Societatea Comercială „Avioane Craiova” — S.A.	600
3.	Societatea Comercială „Elprof” — S.A. București	85
4.	Societatea Comercială „IAR” — S.A. Brașov	300
5.	Societatea Comercială „IOR” — S.A. București	170
6.	Societatea Comercială „Uzina Mecanică Mârșa” — S.A.	115
7.	Societatea Comercială „Uzina Mecanică Băbeni” — S.A.	170
8.	Societatea Comercială „Rompiro” — S.A. Orăștie	65
9.	Societatea Comercială „Uzina Mecanică Drăgășani” — S.A.	120
10.	Societatea Comercială „Uzina Mecanică Filiași” — S.A.	130
11.	Societatea Comercială „MFA” — S.A. Mizil	180
12.	Societatea Comercială „Șantierul Naval Mangalia” — S.A.	230
13.	Societatea Comercială „Romaero” — S.A. București	372
<b>TOTAL:</b>		<b>17.537</b>

MINISTERUL LUCRĂRILOR PUBLICE,  
TRANSPORTURILOR ȘI LOCUINȚEI

## O R D I N

**pentru aprobarea Reglementării aeronautice civile române RACR–AUU/Aeronave ultraușoare**

În temeiul prevederilor art. 13 din Ordonanța Guvernului nr. 19/1997 privind transporturile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 74 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 29/1997 privind Codul aerian, republicată, ale art. 4 pct. 4.1 și 4.2 din Regulamentul de organizare și funcționare a Autorității Aeronautice Civile Române, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 405/1993 privind înființarea Autorității Aeronautice Civile Române, cu modificările ulterioare, precum și ale art. 4 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 3/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței,

**ministrul lucrărilor publice, transporturilor și locuinței** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Reglementarea aeronautică civilă română RACR–AUU/Aeronave ultraușoare, prevăzută în anexa<sup>\*)</sup> care face parte integrantă din prezentul ordin, care tratează aspecte legate de emiterea certificatelor de tip pentru aeronavele ultraușoare.

Art. 2. — Procedurile specifice de aplicare a Reglementării aeronautice civile române RACR–AUU/Aeronave ultraușoare se stabilesc de către Regia Autonomă „Autoritatea Aeronautică Civilă Română”.

Art. 3. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, și va intra în vigoare la 30 de zile de la data publicării.

Art. 4. — Direcția generală de servicii transport aerian și aeroporturi din cadrul Ministerului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței și Regia Autonomă „Autoritatea Aeronautică Civilă Română” vor lua măsuri pentru ducerea la îndeplinire a prezentului ordin.

p. Ministrul lucrărilor publice, transporturilor și locuinței,

**Ileana Tureanu,**  
secretar de stat

București, 20 decembrie 2002.  
Nr. 2.027.

<sup>\*)</sup> Anexa se pune la dispoziție celor interesați de către Regia Autonomă „Autoritatea Aeronautică Civilă Română”.

MINISTERUL INDUSTRIEI ȘI RESURSELOR

**ORDIN****privind aprobarea Normelor de prevenire și stingere a incendiilor specifice activităților din sectoarele industriei lemnului, ediția 2002**

Având în vedere prevederile art. 16 alin. (1) lit. b) și alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 60/1997 privind apărarea împotriva incendiilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 212/1997,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 19/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Industriei și Resurselor, cu modificările ulterioare,

**ministrul industriei și resurselor** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Normele de prevenire și stingere a incendiilor specifice activităților din sectoarele industriei lemnului, ediția 2002, cuprinse în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Anexa prevăzută la art. 1 se procură contra cost de la Institutul Național al Lemnului — București, șos. Fabrica de Glucoză nr. 7, sectorul 2, sau de pe site-ul <http://www.inl.ro/ofertrom/oferta> 15.htm.

Art. 3. — Pe data intrării în vigoare a prevederilor prezentului ordin își încetează aplicabilitatea prevederile speci-

fice industriei lemnului din Normele pentru prevenirea și stingerea incendiilor și normele de dotare cu mașini și instalații, utilaje, aparatură, echipamente de protecție și substanțe chimice pentru unitățile Ministerului Industrializării Lemnului și Materialelor de Construcții, aprobate prin Ordinul ministrului industrializării lemnului și materialelor de construcții nr. 108/1988.

Art. 4. — Prezentul ordin va intra în vigoare la 90 de zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul industriei și resurselor,  
**Dan Ioan Popescu**

București, 27 ianuarie 2003.  
Nr. 45.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VRANCEA  
CONSILIUL LOCAL  
AL MUNICIPIULUI FOCSANI

**LISTA**

**cuprinzând asociațiile și fundațiile române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială ce beneficiază de subvenții în anul 2003**

Nr. crt.	Denumirea asociației/fundației	Subvenția
1.	Fundația „Lumea Copiilor” Focșani	374.400.000 lei

Președinte de ședință,  
**Ionel Nistor**

Contrasemnează:  
Secretarul municipiului Focșani,  
**E. L. Nicolau**

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR**

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

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

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