MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI

Anul 194 (XXXVIII) — Nr. 852

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 12 octombrie 2026

SUMAR

Pagina

REPUBLICĂRI

Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.101/2011 pentru aprobarea criteriilor și metodologiei privind selecția personalului în vederea participării la misiuni și operații în afara teritoriului statului român 1–15

REPUBLICĂRI

ORDINUL
ministrului apărării naționale nr. M.101/2011 pentru aprobarea criteriilor și metodologiei privind selecția personalului în vederea participării la misiuni și operații în afara teritoriului statului român*)

Art. 1. — Se aprobă Criteriile și metodologia privind selecția personalului în vederea participării la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — (1) La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului apărării nr. M.93/2008 pentru aprobarea criteriilor și metodologiei privind selecționarea personalului și stabilirea duratei participării acestuia la misiuni individuale în afara teritoriului statului român, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 670 din 29 septembrie 2008.

(2) În termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului ordin, statele majore ale categoriilor de forțe ale armatei și comandamentele subordonate nemijlocit Statului Major al Apărării elaborează criterii specifice privind selecționarea personalului ce urmează să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român.

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

---

*) Republicat în temeiul art. IV din Ordinul viceprim-ministrului, ministrul apărării naționale, nr. M.142/2026 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului apărării naționale nr. M.101/2011 pentru aprobarea Criteriilor și metodologiei privind selecția personalului în vederea participării la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 690 din 20 august 2026, dându-se textelor o nouă numerotare.

Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.101/2011 a fost republicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 300 din 10 aprilie 2023 și a mai fost modificat și completat prin:

Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.99/2025 pentru modificarea și completarea Criteriilor și metodologiei privind selecția personalului în vederea participării la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.101/2011, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 742 din 8 august 2025.

ANEXĂ

C R I T E R I I L E Ș I M E T O D O L O G I A
privind selecția personalului în vederea participării la misiuni și operații în afara teritoriului statului român

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. — Prezentele criterii și prezenta metodologie privind selecția personalului în vederea participării la misiunile și operațiile prevăzute la art. 2 alin. (1) și art. 7 alin. (3) din Legea nr. 121/2011 privind participarea forțelor armate la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, cu modificările și completările ulterioare, reglementează modul de planificare, organizare și desfășurare a activităților specifice în vederea îndeplinirii atribuțiilor funcțiilor prevăzute în statele de organizare.

Art. 2. — Personalul care urmează să îndeplinească atribuții ale funcțiilor în cadrul structurilor planificate să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român parcurge etapele specifice selecției.

Art. 3. — (1) Planificarea misiunilor și operațiilor în afara teritoriului statului român se face, potrivit legii, în fiecare an pentru anul următor de către Direcția planificare strategică din Statul Major al Apărării, pe baza orientărilor Departamentului pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale, în vederea respectării angajamentelor asumate de România, după consultarea statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei și comandamentelor subordonate nemijlocit Statului Major al Apărării.

(2) Planificarea structurilor militare ce urmează să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român se face de către statele majore ale categoriilor de forțe ale armatei și comandamentele subordonate nemijlocit Statului Major al Apărării.

(3) Durata participării personalului la misiune sau operație se stabilește de către Direcția planificare strategică din Statul Major al Apărării, pe baza orientărilor Departamentului pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale, în vederea respectării angajamentelor asumate de România, după consultarea statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei și comandamentelor subordonate nemijlocit Statului Major al Apărării.

Art. 4. — (1) Activitatea de încadrare a structurilor ce urmează să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român se face pe baza ordinelor de operaționalizare ale șefilor statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei, respectiv ale comandanților comandamentelor subordonate nemijlocit Statului Major al Apărării.

(2) Selecția personalului care urmează să îndeplinească atribuțiile funcțiilor prevăzute în statul de organizare pentru misiune se realizează la nivelul structurilor ce urmează să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, cu excepția personalului care urmează să îndeplinească atribuțiile unor funcții specifice Direcției generale de informații a apărării.

Art. 5. — Personalul propus de statele majore ale categoriilor de forțe ale armatei/comandamentele subordonate nemijlocit Statului Major al Apărării pentru încadrarea structurilor care nu sunt parte organică a unor structuri militare constituite la pace și planificate să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român parcurge etapele specifice selecției.

Art. 6. — (1) Misiunile ce urmează să se execute în cadrul unor structuri aflate sub mandat ONU sau OSCE, sub conducerea NATO sau UE ori în cadrul unor coaliții, precum și cele îndeplinite la solicitarea organizațiilor internaționale cu vocație în domeniul securității sau a unor parteneri strategici de către personalul Ministerului Apărării Naționale în funcții de observatori militari/monitori, consilieri militari, personal de stat major și de specialitate, desfășurate în condițiile prevăzute de art. 2 din Legea nr. 121/2011, cu modificările și completările ulterioare, se denumesc în continuare *misiuni individuale*.

(2) Participarea la misiunile individuale se realizează prin detașarea personalului pentru o perioadă cu durata, de regulă, de până la un an.

(3) La solicitarea motivată a conducătorilor structurilor internaționale în care își desfășoară activitatea personalul participant la misiuni individuale, șeful Statului Major al Apărării poate propune, iar ministrul apărării naționale poate aproba prelungirea duratei prevăzute la alin. (2) cu cel mult un an.

(4) În cadrul misiunilor individuale funcțiile prevăzute cu gradul de colonel/similar sau general/similar sunt considerate funcții de vizibilitate.

CAPITOLUL II
Criteriile privind selecția personalului în vederea participării la misiuni și operații în afara teritoriului statului român

SECȚIUNEA 1

Criteriile privind selecția personalului care urmează să îndeplinească atribuții ale funcțiilor în cadrul structurilor planificate să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român

Art. 7. — Criteriile privind selecția personalului care urmează să îndeplinească atribuții ale funcțiilor în cadrul structurilor planificate să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, în situațiile prevăzute de lege, reprezintă condițiile minime pe care trebuie să le îndeplinească personalul, indiferent de categoria de forțe sau de comandamentul de sprijin din care face parte.

Art. 8. — Funcțiile neocupate din cadrul structurii planificate să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român se asigură cu personal propus de către eșalonul superior să participe la selecție, care parcurge etapele prevăzute la art. 17.

Art. 9. — (1) Pentru a participa la selecție personalul trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

a) se încadrează în specificațiile de personal cuprinse în statul de organizare pentru misiune;

b) este încadrat în funcție de consilier juridic, criteriu ce trebuie îndeplinit pentru ocuparea funcției de consilier juridic prevăzute în statul de organizare pentru misiune;

c) corespunde din punct de vedere fizic, psihic și medical;

d) deține competențele lingvistice stabilite pentru misiune sau operație;

e) corespunde din punctul de vedere al competențelor profesionale pentru ocuparea funcției de consilier juridic prevăzute în statul de organizare pentru misiune;

f) la momentul inițierii selecției nu are probleme personale/familiale care să necesite prezența/revenirea temporară sau definitivă în țară, înainte de terminarea perioadei misiunii ori operației;

g) împotriva sa nu a fost dispusă măsura interzicerii intrării pe teritoriul statului în care se execută misiunea sau măsura interzicerii părăsirii teritoriului României;

h) nu a participat la misiuni sau operații în afara teritoriului statului român în ultimele 12 luni;

i) să nu fi fost subiect al unei cercetări a unor evenimente de securitate în ultimii doi ani, pentru care a fost sancționat disciplinar sau contravențional sau să nu fi fost avizat negativ, respectiv să nu i se fi retras accesul la informații naționale secrete de stat, NATO și/sau UE clasificate.

(2) Personalul care urmează să îndeplinească atribuțiile unei funcții-unicat se exceptează de la prevederile alin. (1) lit. h), cu aprobarea șefilor statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei sau a comandanților comandamentelor subordonate nemijlocit Statului Major al Apărării.

(3) Dacă până la încheierea perioadei pentru depunerea candidaturilor nu există candidați pentru îndeplinirea atribuțiilor unor funcții din cadrul structurilor planificate, șefii statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei sau comandanții comandamentelor subordonate nemijlocit Statului Major al Apărării pot să aprobe înscrierea la selecție a personalului care a participat la misiuni sau operații în afara teritoriului statului român în ultimele 12 luni și care a beneficiat de perioada de concediu de odihnă și de refacere legală, cu informarea structurilor din subordine.

(4) În situația în care pentru structurile participante la misiuni în afara teritoriului statului român se constituie rezerve de înlocuire rapidă, șefii/comandanții categoriilor de forțe ale armatei/comandamentelor subordonate nemijlocit Statului Major al Apărării/similar pot să aprobe înscrierea la selecție a personalului care a participat la misiuni sau operații în afara teritoriului statului român în ultimele 12 luni și care a beneficiat de perioada de concediu de odihnă și de refacere legală, cu informarea structurilor din subordine.

(5) Rezultatele selecției se comunică în scris candidaților, prin grija secretarului comisiei de selecție.

SECȚIUNEA a 2-a

Criteriile privind selecția personalului care urmează să participe la misiuni individuale

Art. 10. — Selecția personalului în vederea participării la misiuni individuale în afara teritoriului statului român se desfășoară pe baza criteriilor obligatorii și a celor de ierarhizare.

Art. 11. — (1) Criteriile obligatorii, prevăzute în anexa nr. 1, se aplică prin raportare la datele cuprinse în documentele de evidență a personalului și la rezultatele obținute la testele susținute de candidați.

(2) Candidații care nu îndeplinesc în totalitate criteriile obligatorii sunt respinși și nu sunt ierarhizați.

(3) După aplicarea criteriilor obligatorii, candidații declarați „ADMIS” se ierarhizează pe baza punctajului obținut, conform criteriilor prevăzute în:

a) anexa nr. 2 — pentru îndeplinirea atribuțiilor funcțiilor de ofițeri;

b) anexa nr. 3 — pentru îndeplinirea atribuțiilor funcțiilor de maiștri militari sau subofițeri;

c) anexa nr. 4 — pentru îndeplinirea atribuțiilor funcțiilor de soldați sau gradați profesioniști.

Art. 12. — Pentru funcțiile de vizibilitate se organizează și se desfășoară și proba de interviu de evaluare, considerată eliminatorie.

CAPITOLUL III

Metodologia organizării și desfășurării selecției personalului care urmează să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român

SECȚIUNEA 1

Metodologia organizării și desfășurării selecției personalului care urmează să îndeplinească atribuții ale funcțiilor din cadrul structurilor planificate să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român

Art. 13. — (1) Selecția personalului care urmează să îndeplinească atribuții ale funcțiilor în cadrul structurilor planificate să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român se realizează de către o comisie de selecție, numită la nivelul eșalonului imediat superior structurii planificate, înscrisă prin ordin de zi pe unitate, pentru care se nominalizează un secretar și, în funcție de necesitate/specialitatea militară, 3-5 membri, dintre care unul este desemnat președinte.

(2) În situația prevăzută la art. 5, selecționarea personalului se realizează de către o comisie de selecție, nominalizată prin ordinul de operaționalizare al șefului statului major al categoriei de forțe a armatei sau al comandantului comandamentului subordonat nemijlocit Statului Major al Apărării, înscrisă în ordinul de zi pe unitate al structurii care organizează selecția.

(3) Din comisiile prevăzute la alin. (1) și (2) face parte și un reprezentant al Statului Major al Apărării, în cazul în care cel puțin una dintre funcțiile pentru care se organizează concursul de selecție are gradul minim de colonel/comandor.

(4) Personalul participant la selecție poate depune contestații scrise la secretariatul comisiei de selecție, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la luarea la cunoștință despre rezultatul selecției.

(5) Contestațiile depuse în urma desfășurării selecției se soluționează, în termen de 24 de ore de la depunerea acestora, de către o comisie de soluționare a contestațiilor, organizată de eșalonul care numește comisia de selecție și nominalizată prin ordinul de zi pe unitate.

(6) Membrii comisiei de selecție nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 14. — (1) Structurile militare nominalizate prin ordinul de operaționalizare să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, precum și cele prevăzute la art. 5 elaborează un plan de măsuri pentru planificarea, organizarea și desfășurarea selecției personalului în vederea participării la misiuni, conform modelului prevăzut în anexa nr. 5.

(2) Planul de măsuri prevăzut la alin. (1) se aprobă de către șeful/comandantul eșalonului superior, până la nivelul statului major al categoriei de forțe ale armatei/comandamentului subordonat nemijlocit Statului Major al Apărării.

Art. 15. — (1) Personalul care îndeplinește atribuții ale funcțiilor prevăzute în statul de organizare pentru misiuni, denumit în continuare *personal de bază*, se selecționează din cadrul structurii militare care urmează să participe la misiune sau operație în afara teritoriului statului român.

(2) Personalul care urmează să îndeplinească atribuții ale funcțiilor din statele de organizare ale structurilor prevăzute la art. 5, precum și rezerva de personal, denumită în continuare *rezervă de înlocuire*, sunt selecționați din cadrul structurilor nominalizate de șeful statului major al categoriei de forțe a armatei sau comandantul comandamentului subordonat nemijlocit Statului Major al Apărării.

(3) Rezerva de înlocuire prevăzută la alin. (2) este destinată înlocuirii personalului de bază în caz de deces sau când acesta se regăsește în una dintre următoarele situații:

a) nu primește avizul structurii de specialitate în vederea participării la misiune sau operație;

b) nu poate participa la pregătire, la misiune sau operație din motive medicale, psihice ori fizice;

c) este retras din teatrul de operații înainte de finalizarea misiunii sau operației, din motive imputabile acestuia;

d) este repatriat ca urmare a înaintării raportului scris, pe timpul îndeplinirii misiunii sau operației, datorită încadrării în una dintre situațiile prevăzute la art. 8 alin. 3 din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Asigurarea personalului pentru funcțiile disponibile și rezerva de înlocuire se realizează din unitățile brigăzii/similare căreia i se subordonează structura militară care organizează selecția.

(5) În situația în care la nivelul structurii planificate să participe la misiune sau operație/brigăzii/similare nu este identificat personalul care să corespundă specificațiilor din statul de organizare referitoare la specialitate/calificare, comandantul acesteia înaintează raport pentru asigurare din cadrul aceleiași divizii/similare.

(6) În situația în care la nivelul diviziei/similare nu este identificat personalul care să corespundă specificațiilor din statul de organizare referitoare la specialitate/calificare, comandantul acesteia înaintează raport pentru asigurare către șeful statului major al categoriei de forțe ale armatei/comandantul comandamentului subordonat nemijlocit Statului Major al Apărării.

(7) Solicitarea pentru participarea la selecție în vederea îndeplinirii atribuțiilor funcțiilor pentru care nu s-a identificat personal la nivelul statului major al categoriei de forțe a armatei sau al comandamentului subordonat nemijlocit Statului Major al Apărării se înaintează celorlalte state majore ale categoriilor de forțe ale armatei și comandamentelor subordonate nemijlocit Statului Major al Apărării, prin șefii/comandanții acestora.

(8) Personalul desemnat din alte unități militare pentru a participa la selecție se prezintă la unitatea care organizează selecția privind îndeplinirea atribuțiilor funcțiilor disponibile și participă la activitățile specifice selecției.

Art. 16. — (1) Rezerva de înlocuire este stabilită prin ordinul de operaționalizare la nivelul fiecărei categorii de forțe ale armatei/fiecărui comandament subordonat nemijlocit Statului Major al Apărării.

(2) Personalului nominalizat pentru a îndeplini atribuțiile funcțiilor din rezerva de înlocuire i se asigură pașaport de serviciu, echipament și materiale necesare acțiunii în teatrul de operații, care se păstrează la unitatea unde a executat selecția și pregătirea pentru misiune.

(3) Personalul nominalizat pentru a îndeplini atribuțiile funcțiilor din rezerva de înlocuire poate participa la selecțiile pentru ocuparea unor posturi permanente, pentru misiuni individuale sau pentru ocuparea unor posturi în cadrul altor structuri planificate să execute misiuni ori operații în afara teritoriului statului român numai dacă ocuparea acestora se realizează după data de finalizare a misiunii sau operației pentru care a fost nominalizat să fie rezervă.

(4) Militarii nominalizați pentru a îndeplini atribuțiile funcțiilor din rezerva de personal, pentru situațiile prevăzute la art. 5, în caz de neparticipare la misiunea sau operația pentru care au fost selecționați ca rezervă, pot constitui principala bază de selecție pentru următoarele misiuni și operații coordonate de structura/categoria de forțe ale armatei/comandamentul subordonat nemijlocit Statului Major al Apărării, în funcție de cerințele posturilor ce urmează a fi ocupate, cu respectarea condiției prevăzute la alin. (3).

(5) Personalul care face parte din rezerva de înlocuire parcurge etapele specifice selecției și participă la programul de pregătire al structurii ce urmează să îndeplinească misiunea sau operația în afara teritoriului statului român.

Art. 17. — Procesul de selecție a personalului care urmează să îndeplinească atribuții ale funcțiilor în structuri planificate să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român cuprinde următoarele etape:

a) inițierea selecției;

b) desfășurarea selecției propriu-zise;

c) finalizarea selecției și înaintarea rapoartelor privind participarea la misiune.

Art. 18. — (1) Inițierea selecției se realizează cu cel puțin 60 de zile înainte de începerea desfășurării propriu-zise a acesteia și cuprinde:

a) analiza statului de organizare pentru misiuni și formularea propunerilor pentru participarea la misiune a personalului;

b) întocmirea planului de măsuri prevăzut la art. 14 alin. (1) și înaintarea acestuia la eșalonul superior pentru aprobare;

c) trimiterea planului de măsuri, în extras, unităților sanitare, laboratoarelor psihologice și psihotehnice, în vederea înștiințării acestora cu privire la desfășurarea vizitei medicale și a evaluării psihologice/psihotehnice;

d) înaintarea rapoartelor către eșalonul superior pentru stabilirea structurilor care asigură ocuparea funcțiilor rămase disponibile și rezerva de înlocuire;

e) primirea documentelor necesare participării la selecție a personalului propus de structurile desemnate, în cel mult 10 zile de la formularea cererii de asigurare cu personal de bază pentru funcțiile disponibile și de asigurare a rezervei de personal.

(2) Structurile nominalizate să execute selecția, în situația prevăzută la art. 5, execută activitățile precizate la alin. (1), la care se adaugă următoarele:

a) informarea unităților din subordine, stabilite să desemneze personal de bază, cu privire la funcțiile repartizate pentru a fi ocupate;

b) trimiterea planului de măsuri, în extras, unităților din subordine, stabilite să desemneze personal pentru participarea la selecție în vederea îndeplinirii atribuțiilor funcțiilor în cadrul misiunii;

c) primirea documentelor prevăzute la alin. (1) lit. e) și a rapoartelor personale ale celor care solicită participarea la selecție.

Art. 19. — (1) Documentele prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. e) se trimit structurilor care organizează selecția în vederea analizării acestora de către comisia de selecție prevăzută la art. 13 alin. (1).

(2) Documentele necesare selecției specifice cadrelor militare cuprind dosarele personale, fișele de evidență ale candidaților din sistemul informatic pentru gestionarea personalului activ — RESMIL, fotocopii ale documentelor care atestă specializarea/calificarea, o adresă/informare care atestă nivelul de acces la informații clasificate naționale, NATO și UE clasificate, după caz, certificatele tip Security clearance necesare desfășurării misiunilor în afara teritoriului național, certificatul de competență lingvistică, când este cazul, precum și o fișă cu date din pașaportul de serviciu, dacă acesta există.

(3) Pentru personalul propriu, Direcția generală de informații a apărării transmite fișa de evidență din sistemul informatic pentru gestionarea personalului activ — RESMIL, în format tipărit sau electronic, utilizând rețeaua INTRAMAN-SS.

(4) Documentele necesare selecției specifice soldaților și gradaților profesioniști cuprind dosarele personale, fișele de evidență tip A+B, fotocopii ale documentelor care atestă specializarea/calificarea, o adresă/informare care atestă nivelul de acces la informații clasificate naționale, NATO și UE clasificate, după caz, certificatele tip Security clearance necesare desfășurării misiunilor în afara teritoriului național, certificatul de competență lingvistică, atunci când este cazul, precum și date din pașaportul de serviciu, dacă acesta există.

Art. 20. — (1) Etapa desfășurării selecției propriu-zise cuprinde:

a) evaluarea psihologică/psihotehnică și vizita medicală;

b) evaluarea personalului la educație fizică militară;

c) evaluarea personalului asupra nivelului de competență lingvistică;

d) evaluarea personalului la pregătirea militară generală;

e) evaluarea personalului la pregătirea de specialitate, care în cazul ocupării funcției de consilier juridic se realizează conform art. 9 alin. (1) lit. k) din Instrucțiunile privind activitatea legislativă, de reprezentare și asistență juridică în Ministerul Apărării Naționale, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.75/2009, republicat, cu modificările ulterioare;

f) desfășurarea interviului — numai dacă este cazul;

g) solicitarea eliberării sau revalidării avizului de securitate, la Direcția contrainformații și securitate militară, pentru participare la misiune sau operație sau în vederea emiterii sau retragerii documentelor de acces la informații secrete de stat, NATO și/sau UE clasificate;

h) finalizarea completării structurii cu personal de selecție;

i) înaintarea rapoartelor privind continuarea/definitivarea completării statelor de organizare și trecerea la executarea pregătirii în vederea participării la misiune sau operație.

(2) Evaluarea personalului asupra nivelului de competență lingvistică se execută numai pentru funcțiile prevăzute cu această cerință.

Art. 21. — (1) Direcția contrainformații și securitate militară este înștiințată, în cel mult 5 zile lucrătoare de la stabilirea ierarhiei finale, de către comisia de selecție, cu privire la personalul selecționat, în vederea eliberării sau revalidării avizului de securitate, pentru participare la misiune sau operație, ori pentru eliberarea documentelor de acces la informații naționale secrete de stat, NATO și/sau UE clasificate.

(2) Avizul prevăzut la alin. (1) se comunică comisiei de selecție cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea pregătirii.

(3) Prevederile alin. (1) nu se aplică personalului Direcției generale de informații a apărării.

Art. 22. — Evaluarea la educație fizică militară, pregătire militară generală și de specialitate se execută conform actelor normative specifice aplicabile și criteriilor elaborate de către categoriile de forțe ale armatei/comandamentele subordonate nemijlocit Statului Major al Apărării/alte structuri specializate.

Art. 23. — (1) Interviul se organizează de către structurile care solicită ocuparea posturilor în vederea îndeplinirii atribuțiilor unor funcții în cadrul misiunii și se desfășoară după parcurgerea etapelor prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a)-d), pentru funcțiile-unicat prevăzute în statele de organizare ale structurilor stabilite să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, altele decât misiunile individuale.

(2) Tematica și bibliografia în vederea susținerii interviului se aduc la cunoștința personalului cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării acestuia.

(3) Stabilirea modalității de desfășurare a interviului intră în responsabilitatea structurilor care organizează selecția, iar rezultatul se aduce la cunoștința participanților în termen de 24 de ore de la susținerea acestuia.

(4) Împotriva rezultatului obținut la proba interviului nu se poate formula contestație.

Art. 24. — Finalizarea încadrării structurii presupune asigurarea personalului pentru fiecare funcție prevăzută în statul de organizare pentru misiune, precum și constituirea rezervei de înlocuire și se realizează cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea perioadei de pregătire.

Art. 25. — După finalizarea selecției, structurile care urmează să participe la misiuni sau operații în afara teritoriului statului român înaintează la eșalonul superior rapoarte cu date privind asigurarea funcțiilor cu militari din structura proprie și propuneri pentru înlăturarea eventualelor deficiențe constatate în asigurarea cu personal.

SECȚIUNEA a 2-a

Metodologia organizării și desfășurării selecției personalului care urmează să participe la misiuni individuale

Art. 26. — (1) Personalul din structurile Ministerului Apărării Naționale poate fi trimis în misiuni individuale în afara teritoriului statului român, cu aprobarea ministrului apărării naționale, numai după ce a fost declarat „ADMIS” la concursul organizat în acest sens.

(2) Pentru participarea la concursul de selecție, personalul își exprimă opțiunea pentru îndeplinirea atribuțiilor unei singure funcții, prin raport personal aprobat de comandantul/șeful unității militare din care face parte, întocmit conform modelului prevăzut în anexa nr. 6.

(3) Personalul din Ministerul Apărării Naționale poate participa, de regulă, la două misiuni individuale în funcții de observatori militari/monitori sau consilieri pe diferite domenii în cadrul misiunilor individuale conduse de ONU, OSCE, UE.

(4) Scopul desfășurării concursului este de a ierarhiza candidații care au îndeplinit criteriile obligatorii.

(5) Concursul se organizează, de regulă, cu 6 luni înainte de data planificată pentru plecarea în misiune individuală în afara teritoriului statului român.

(6) În situația în care niciunul dintre candidații propuși pentru ocuparea unei/unor funcții nu îndeplinește criteriile obligatorii, Direcția personal și mobilizare va iniția un nou proces de selecție pentru ocuparea acesteia/acestora, cu excepția situației prevăzute la art. 27 lit. c).

(7) În situații deosebite, Direcția personal și mobilizare poate selecționa personal în vederea participării la misiuni individuale în afara teritoriului statului român din baza de date existentă, prin nominalizarea candidaților care au participat la o selecție, organizată cu cel mult 6 luni înainte de apariția situației deosebite, care îndeplinesc criteriile obligatorii, dar nu au fost nominalizați să participe la misiunea pentru care au candidat, și își exprimă acordul în acest sens, la solicitarea structurii care organizează selecția, prin raport personal aprobat de comandantul unității și înaintat pe cale ierarhică.

Art. 27. — Sunt considerate *situații deosebite*, în sensul prevederilor art. 26 alin. (4):

a) repatrierea personalului detașat, înainte de terminarea misiunii;

b) perioada dintre momentul lansării ofertei de către structurile/organizațiile internaționale și cel pentru ocuparea postului este mai mică de trei luni;

c) în urma concursului de selecție, nu au fost candidați declarați „ADMIS”, iar perioada rămasă până la data planificată pentru plecarea în misiune este mai mică de trei luni;

d) personalul selecționat pentru misiune nu mai poate participa la aceasta din motive justificate.

Art. 28. — (1) Pentru organizarea concursului prevăzut la art. 26 alin. (1), Statul Major al Apărării, prin Direcția personal și mobilizare, elaborează un plan de măsuri, conform modelului prevăzut în anexa nr. 7, și realizează o bază de selecție, conform modelului prevăzut în anexa nr. 8, cu respectarea criteriilor formulate de organismele internaționale.

(2) Structurile care nominalizează candidați pentru participarea la concursul de selecție sunt responsabile de respectarea criteriilor precizate la declanșarea procesului de selecție, precum și de actualizarea datelor înscrise în fișele de evidență ale candidaților din cadrul sistemului informatic pentru gestionarea personalului activ — RESMIL. Comandanții structurilor care nominalizează candidați au competența, în urma verificării îndeplinirii criteriilor obligatorii, să respingă solicitarea militarului subordonat. Șefii statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei și comandanții comandamentelor subordonate nemijlocit Statului Major al Apărării au, de asemenea, competența să respingă solicitarea militarului, atunci când se constată, în urma verificării îndeplinirii criteriilor obligatorii, că acestea nu au fost respectate în totalitate sau nu au fost evaluate. În situația în care mai mulți candidați îndeplinesc criteriile obligatorii, structurile nominalizează numărul de candidați solicitat de structura care organizează selecția, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, prin aplicarea criteriilor prevăzute în anexa nr. 2, 3 sau 4, după caz.

(3) Structura de personal a unității care a respins solicitarea militarului are obligația să aducă la cunoștința persoanei în cauză, în scris, motivele care au dus la respingerea cererii, prin structura de personal a unității de proveniență. Cadrul militar poate contesta hotărârea comandantului în termen de cel mult o zi lucrătoare de la luarea la cunoștință, competența de soluționare revenindu-i comandantului eșalonului superior, a cărui hotărâre este definitivă.

(4) Stabilirea ierarhiei finale a candidaților declarați „ADMIS” în procesul de selecție se realizează pe baza tabelului prevăzut în anexa nr. 9, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute

în urma evaluării datelor înscrise în fișa de evidență din sistemul informatic pentru gestionarea personalului activ — RESMIL, potrivit criteriilor prevăzute în anexa nr. 2, 3 sau 4, după caz.

(5) Criteriile de ierarhizare a candidaților selecționați pentru misiuni individuale în comandamente constituite pentru conducerea operațiilor sunt prevăzute în anexele nr. 2 și nr. 3.

(6) Șeful Statului Major al Apărării aprobă participarea la misiune a personalului pe baza ierarhiei finale a candidaților, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 9.

(7) Pentru personalul propriu, Direcția generală de informații a apărării transmite fișa cu principalele date tip RESMIL, utilizând rețeaua INTRAMAN.

(8) Dacă de la data declarării candidatului admis în urma concursului de selecție și până la data planificată pentru plecarea în misiune a personalului nominalizat intervine o situație de incompatibilitate, acesta fiind urmărit penal sau judecat pentru săvârșirea vreunei infracțiuni ori cercetat administrativ, comandantul unității în care este încadrat militarul este obligat să informeze șeful Direcției personal și mobilizare despre situația apărută.

(9) În situația prevăzută la alin. (8), Direcția personal și mobilizare întreprinde demersurile necesare pentru înlocuirea personalului în cauză.

Art. 29. — (1) Comisia de evaluare a candidaților pentru funcțiile de vizibilitate este desemnată de către locțiitorul șefului Statului Major al Apărării și se compune din 5 membri, cu grad cel puțin egal cu cel al candidaților, dintre care unul este reprezentantul structurii de specialitate pentru funcția specifică domeniului de activitate.

(2) Pentru rezolvarea aspectelor tehnice de organizare a interviului de evaluare se nominalizează, din cadrul Direcției personal și mobilizare, un secretar al comisiei de evaluare a candidaților pentru funcțiile de vizibilitate.

(3) Componența comisiei de evaluare și nominalizarea secretarului acesteia se consemnează în ordinul de zi pe unitate.

(4) Tematica și bibliografia, corespunzătoare domeniilor de activitate ale funcțiilor pentru ocuparea cărora se organizează interviu, se stabilesc de către structurile de specialitate din compunerea Statului Major al Apărării și se comunică Direcției personal și mobilizare.

(5) În situația în care în compunerea Statului Major al Apărării nu există structură de specialitate, tematica și bibliografia se stabilesc de către structurile de specialitate din cadrul Ministerului Apărării Naționale și se transmit Direcției personal și mobilizare, la solicitarea acestei structuri.

Art. 30. — (1) Concursul de selecție pentru ocuparea funcțiilor de vizibilitate cuprinde următoarele etape:

a) ierarhizarea candidaților declarați „ADMIS” în procesul de selecție pe baza evaluării datelor înscrise în fișa de evidență din sistemul informatic pentru gestionarea personalului activ — RESMIL;

b) evaluarea competențelor profesionale pentru ocuparea funcției de consilier juridic conform art. 9 alin. (1) lit. k) din Instrucțiunile privind activitatea legislativă, de reprezentare și asistență juridică în Ministerul Apărării Naționale, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.75/2009, republicat, cu modificările ulterioare;

c) desfășurarea interviului de evaluare a candidaților;

d) stabilirea ierarhiei finale;

e) desemnarea de către ministrul apărării naționale a ocupantului postului scos la concurs, în baza propunerii comisiei de selecție.

(2) Concursul de selecție pentru ocuparea funcțiilor, altele decât cele prevăzute la alin. (1), cuprinde următoarele etape:

a) evaluarea competenței profesionale și verificarea cerințelor de personal, studiul documentelor de evidență — se execută de către structura care propune candidații pentru a participa la concurs;

b) evaluarea competențelor profesionale pentru îndeplinirea atribuțiilor funcției de consilier juridic conform art. 9 alin. (1) lit. k) din Instrucțiunile privind activitatea legislativă, de reprezentare și asistență juridică în Ministerul Apărării Naționale, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.75/2009, republicat, cu modificările ulterioare;

c) evaluarea nivelului de pregătire fizică, conform Regulamentului educației fizice militare, aprobat prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.149/2012, cu modificările și completările ulterioare;

d) evaluarea psihologică și a stării de sănătate;

e) evaluarea nivelului de cunoaștere a limbii engleze;

f) evaluarea competențelor de conducere a autoturismelor de teren;

g) ierarhizarea candidaților declarați admiși în procesul de selecție prevăzut la lit. a)-f) — se execută de către Direcția personal și mobilizare;

h) informarea candidaților, prin grija structurilor care propun candidații, cu privire la rezultatele selecției, în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii acestora de la Direcția personal și mobilizare;

i) contestarea de către candidați a aplicării criteriilor de ierarhizare, în 24 de ore de la data luării la cunoștință, prin întocmirea unui raport personal, transmis ierarhic șefului Direcției personal și mobilizare, care nominalizează o comisie pentru soluționarea contestației, ce comunică contestatarului modalitatea de rezolvare a acesteia în maximum 10 zile lucrătoare de la data înregistrării sale la Direcția personal și mobilizare;

j) stabilirea ierarhiei finale — se execută de către Direcția personal și mobilizare după termenul prevăzut pentru depunerea contestațiilor;

k) aprobarea ierarhiei finale a personalului de către șeful Statului Major al Apărării;

l) aprobarea ministrului apărării naționale a personalului ce urmează a fi trimis la misiuni individuale.

(3) Candidații pot contesta rezultatele etapelor concursului de selecție prevăzute la alin. (2) lit. a) și c), în scris, în termen de 24 de ore de la luarea la cunoștință pe bază de semnătură, prin raport adresat șefului structurii care organizează selecția.

(4) Comisia constituită pentru soluționarea contestațiilor este compusă din:

a) locțiitorul pentru resurse al șefului Statului Major al Apărării — președinte;

b) câte un reprezentant al Direcției personal și mobilizare, al structurii de specialitate din domeniul de activitate al funcțiilor pentru ocuparea cărora se organizează concursul — membri.

(5) Comisia de soluționare a contestațiilor are în componența sa ofițeri cu grad cel puțin egal cu cel al persoanei care a depus contestația sau personal civil.

(6) Nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care au făcut parte din comisia de evaluare, care se află în raporturi ierarhice de subordonare față de candidați sau care au relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați.

(7) Pentru rezolvarea aspectelor tehnice este desemnat secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor un ofițer din cadrul structurii proprii sau al structurilor subordonate acesteia.

Art. 31. — (1) Pentru funcțiile de vizibilitate, punctajul de la interviul de evaluare — obținut prin însumarea notelor acordate de membrii comisiei, pe o scară de la 1 la 10 — se înmulțește cu coeficientul de 0,6 și se însumează cu punctajul rezultat în urma evaluării datelor din sistemul informatic pentru gestionarea personalului activ — RESMIL — înmulțit la rândul său cu coeficientul de 0,4. Ierarhia finală a candidaților se realizează pe baza mediei ponderate a celor 2 termeni.

(2) Media ponderată minimă, prevăzută la alin. (1), trebuie să fie cel puțin 12 ca un candidat să poată fi declarat „ADMIS”.

CAPITOLUL IV

Responsabilitățile structurilor pentru organizarea și desfășurarea selecției

SECȚIUNEA 1

Responsabilitățile structurilor pentru organizarea și desfășurarea selecției personalului care urmează să îndeplinească atribuții ale funcțiilor în cadrul structurilor planificate să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român

Art. 32. — Statele majore ale categoriilor de forțe ale armatei/Comandamentele subordonate nemijlocit Statului Major al Apărării au următoarele responsabilități:

a) elaborează și aprobă criterii specifice privind selecția personalului ce urmează să participe la misiuni sau operații în afara teritoriului statului român;

b) dispun măsuri privind asigurarea personalului potrivit specificațiilor misiunii sau operației respective;

c) solicită sprijinul celorlalte state majore ale categoriilor de forțe ale armatei/comandamentelor subordonate nemijlocit Statului Major al Apărării, în vederea completării funcțiilor disponibile și a rezervei de înlocuire, în situația în care la nivelul acestora nu a fost identificat personal care să corespundă cerințelor funcției;

d) monitorizează modul de desfășurare a selecției de către structurile din subordine.

Art. 33. — Structurile de tip divizie/similare și brigadă/similare, respectiv bazele logistice din subordinea statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei/comandamentelor subordonate nemijlocit Statului Major al Apărării au următoarele responsabilități:

a) dispun măsuri privind asigurarea personalului în funcție de specificațiile misiunii sau operației respective;

b) lunar, emit și înaintează rapoarte la eșalonul superior cu privire la stadiul desfășurării selecției de către structurile din subordine ce urmează să participe la misiuni și operații în afara teritoriului statului român;

c) centralizează datele referitoare la rezultatele vizitei medicale și ale evaluării psihologice și le înaintează la eșalonul superior;

d) primesc rapoarte de la structurile subordonate cu privire la stadiul desfășurării selecției;

e) monitorizează modul de desfășurare a selecției de către structurile din subordine.

Art. 34. — Structurile care organizează selecția au următoarele responsabilități:

a) planifică și organizează activitățile specifice;

b) înaintează rapoarte la eșalonul superior cu privire la asigurarea personalului pentru funcțiile rămase disponibile și ocuparea funcțiilor din cadrul rezervei de înlocuire;

c) centralizează datele referitoare la rezultatele vizitei medicale, ale evaluării psihologice/psihotehnice și, după caz, ale evaluării competențelor profesionale realizate de Direcția generală juridică și le înaintează la eșalonul superior;

d) trimit documentele cu rezultatele selecției structurilor care asigură personal pentru funcțiile rămase disponibile și ale rezervei de înlocuire pentru personalul propriu;

e) mențin permanent legătura cu spitalele militare și comisiile de evaluare psihologică/psihotehnică și centralizează datele primite de la acestea;

f) trimit, în extras, structurilor care asigură personalul pentru funcțiile rămase disponibile și pentru rezerva de înlocuire, planul de măsuri prevăzut la art. 14 alin. (1);

g) transmit eșaloanelor superioare, până la nivelul statelor majore ale categoriilor de forțe ale armatei/comandamentelor de sprijin, în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea selecției, documentele necesare pentru detașarea personalului care constituie rezerva de înlocuire, precum și pentru cel care nu face parte din structura proprie și îndeplinește atribuții ale unor funcții de bază;

h) înaintează lunar rapoarte cu privire la stadiul desfășurării selecției.

SECȚIUNEA a 2-a

Responsabilitățile structurilor pentru organizarea și desfășurarea selecției personalului care urmează să participe la misiuni individuale

Art. 35. — Departamentul pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale analizează solicitările structurilor/organizațiilor internaționale prevăzute la art. 6 alin. (1) și oportunitatea participării cu personal din Ministerul Apărării Naționale la misiuni individuale în afara teritoriului statului român și, după caz, aprobă sau înaintează spre aprobare documentația necesară pentru luarea deciziei.

Art. 36. — Statul Major al Apărării are responsabilități privind gestionarea, selecția, organizarea, desfășurarea concursului și instruirea personalului Ministerului Apărării Naționale, cu excepția personalului Direcției generale de informații a apărării, în vederea trimiterii la misiuni individuale în afara teritoriului statului român.

Art. 37. — Direcția generală de informații a apărării are responsabilități privind planificarea, selecția, instruirea, gestiunea și evaluarea personalului din structurile din compunere și subordine pentru participarea la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, pentru funcțiile din domeniile de responsabilitate, conform reglementărilor proprii.

Art. 38. — La solicitarea Direcției generale de informații a apărării, celelalte structuri din cadrul Ministerului Apărării Naționale asigură personal pentru a parcurge procesul de selecție în vederea participării la misiuni sau operații în afara teritoriului statului român specifice acestei structuri.

Art. 39. — Direcția personal și mobilizare are următoarele atribuții:

a) elaborează planul de măsuri prevăzut la art. 28 alin. (1);

b) realizează baza de selecție prevăzută la art. 28 alin. (1);

c) transmite structurilor din baza de selecție întocmită în acest scop solicitarea comunicării de candidați în vederea desfășurării concursului de selecție;

d) evaluează datele înscrise în fișa de evidență din sistemul informatic pentru gestionarea personalului activ — RESMIL ale candidaților admiși după aplicarea criteriilor obligatorii, pe baza punctajelor prevăzute în anexele nr. 2 și 3, după caz;

e) centralizează datele și întocmește tabelul cu ierarhizarea candidaților;

f) prevede, pentru candidații femei, un procent de până la 50% din totalul funcțiilor de observatori militari/monitori și consilieri militari conduse de ONU, OSCE sau UE, scoase la concurs;

g) pregătește documentația necesară pentru susținerea interviului de evaluare de către candidații pentru funcțiile de vizibilitate și transmite președintelui comisiei datele necesare convocării acesteia;

h) comunică rezultatele finale ale concursului de selecție structurilor din care provin candidații;

i) întocmește raportul adresat ministrului apărării naționale pentru desemnarea ocupantului/ocupanților postului/posturilor de vizibilitate scos/scoase la concurs; raportul cu candidații care au susținut interviul de evaluare va fi semnat și de președintele comisiei;

j) inițiază demersurile necesare emiterii ordinului/ordinelor de detașare a personalului aprobat să participe la misiune.

Art. 40. — Pentru evaluarea candidaților în vederea selecției se abilitează următoarele structuri cu atribuții specifice, astfel:

a) Centrul național militar de psihologie și sănătate comportamentală/Direcția generală management resurse umane și structura de specialitate a Direcției generale de informații a apărării, pentru examinarea psihologică;

b) Direcția medicală, pentru examinarea medicală;

c) Direcția poliție militară din Statul Major al Apărării, pentru verificarea cunoștințelor și deprinderilor privind circulația pe drumurile publice și conducerea autovehiculelor;

d) Centrul de Limbi Străine al Universității Naționale de Apărare „Carol I", pentru administrarea testelor de plasament/ALCPT și Direcția generală management resurse umane, prin Centrul național militar de testare limbi străine pentru stabilirea profilului lingvistic standardizat/STANAG 6001, pentru funcțiile de vizibilitate;

e) Direcția informare și relații publice pentru selecția, testarea și avizarea personalului de informare și relații publice;

f) Direcția generală juridică, pentru evaluarea competențelor profesionale în situația ocupării funcției de consilier juridic;

g) Direcția contrainformații și securitate militară pentru avizarea personalului participant la misiune, conform domeniului de responsabilitate și criteriilor proprii de avizare, aprobate prin dispoziție emisă de directorul general al Direcției generale de informații a apărării;

h) Direcția contrainformații și securitate militară, pentru avizarea sau revalidarea avizului de securitate, pozitiv sau negativ, necesar eliberării sau retragerii documentelor de acces la informații naționale secrete de stat, NATO și/sau UE clasificate sau a avizului pozitiv sau negativ pentru participarea la misiune, conform domeniului de responsabilitate.

CAPITOLUL V
Dispoziții finale

Art. 41. — (1) Atribuțiile funcțiilor prevăzute în statul de organizare pentru misiune sunt îndeplinite doar de personal care îndeplinește cerințele specificate în statele de organizare pentru misiune.

(2) Nu participă la selecție în vederea îndeplinirii atribuțiilor unor funcții prevăzute în statele de organizare pentru misiune:

a) personalul care pe timpul îndeplinirii misiunii urmează să împlinească vârsta standard de pensionare prevăzută de lege;

b) cadrele militare suspendate din funcție sau puse la dispoziție, în condițiile prevederilor art. 89 alin. 2 și 5 din Legea nr. 80/1995, cu modificările și completările ulterioare, respectiv soldații și gradații profesioniști suspendați din funcție sau puși la dispoziție, în condițiile prevederilor art. 47 alin. (1) și ale art. 48 alin. (1) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, cu modificările și completările ulterioare;

c) personalul care are antecedente penale ca urmare a condamnării pentru săvârșirea unei infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul ori pentru săvârșirea cu intenție a unei alte infracțiuni, cu excepția cazului în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

d) personalul care, pe timpul încadrării unor posturi permanente sau al participării la cursuri în străinătate, a obținut calificative sub nivelul „Bun";

e) personalul care a săvârșit fapte de exploatare sexuală sau abuz sexual, astfel cum sunt acestea definite în Buletinul Secretarului general al Națiunilor Unite nr. ST/SGB/2003/13 și care au fost notificate Ministerului Apărării Naționale de structurile abilitate ale ONU;

f) personalul care, în ultimii 5 ani înainte de data planificată pentru susținerea primei probe de selecție, a fost sancționat disciplinar pentru săvârșirea unor abateri disciplinare săvârșite pe timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu în afara teritoriului statului român sau în cadrul comandamentelor multinaționale înființate pe teritoriul României;

g) personalul care, în ultimii 3 ani înainte de data planificată pentru susținerea primei probe de selecție, a fost sancționat disciplinar pentru săvârșirea unor abateri disciplinare în alte situații decât cele prevăzute la lit. f).

Art. 42. — Structurile militare care urmează să participe la misiuni sau operații în afara teritoriului statului român, specifice Direcției generale de informații a apărării, organizează selecția conform reglementărilor proprii.

Art. 43. — Anexele nr. 1-9 fac parte integrantă din prezentele criterii și metodologie.

ANEXA Nr. 1
la criterii și metodologie

C R I T E R I I O B L I G A T O R I I
privind selecționarea candidaților pentru misiuni individuale

Nr. crt.	Criterii	Condiții	Modul de verificare	Structura care verifică
1.	Competența profesională în funcție de specificul/cerințele postului	Pregătirea militară generală	Evaluarea competenței profesionale și verificarea cerințelor de personal, prin studiul documentelor de evidență	Structura care propune candidații
		Pregătirea de specialitate		
2.	Cerințele de stat major	Abilități de lucru în mediu internațional		
		Capacitatea de a redacta documente în limba engleză Cunoștințe de bază privind operarea PC, MS OFFICE		
3.	Evaluarea competențelor profesionale pentru ocuparea funcției de consilier juridic	Condițiile impuse, conform legislației, pentru efectuarea testului de evaluare a competențelor profesionale	Verificarea se realizează conform art. 9 alin. (1) lit. k) din Instrucțiunile privind activitatea legislativă, de reprezentare și asistență juridică în Ministerul Apărării Naționale, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.75/2009, republicat, cu modificările ulterioare — admis/respins	Direcția generală juridică
4.	Gradul	În funcție de fișa/cerințele postului	Verificarea cerințelor de personal prin studiul documentelor de evidență	Structura care propune candidații
5.	Vârsta	Până la întoarcerea din misiune să nu depășească vârsta standard de pensionare/limita de vârstă în grad pentru generali conform legislației în vigoare.	Evaluarea competenței profesionale și verificarea cerințelor de personal, studiul documentelor de evidență	Structura care propune candidații
		25-55 de ani pentru observatorii militari — cerință solicitată de ONU		

Nr. crt.	Criterii	Condiții	Modul de verificare	Structura care verifică
6.	Cerințele de personal	Să fie apreciat în ultimul an de activitate (în categoria de personal din care face parte) cu cel puțin calificativul „Foarte bun”.	Verificarea cerințelor de personal prin studiul documentelor de evidență	Structura care propune candidații
		În momentul desfășurării testului de evaluare a nivelului de cunoaștere a limbii engleze din cadrul concursului de selecție să aibă cel puțin 12 luni de la întoarcerea din ultima misiune (executată în baza Legii nr. 121/2011, cu modificările și completările ulterioare) sau post permanent. Pentru posturile cu caracter specific, în care baza de selecție este insuficientă, în momentul desfășurării testului de evaluare a nivelului de cunoaștere a limbii engleze din cadrul concursului de selecție, să aibă cel puțin 6 luni de la data întoarcerii din ultima misiune(executată în baza Legii nr. 121/2011, cu modificările și completările ulterioare) sau post permanent.		
		Să nu aibă probleme personale sau familiale deosebite care să îl împiedice să plece în misiune.		
		Să nu fie urmărit penal ori judecat pentru săvârșirea vreunei infracțiuni sau să nu fie cercetat administrativ.		
		Să nu fie în una dintre situațiile prevăzute la art. 41 alin. (2) din criterii și metodologie.		
		Să nu aibă candidaturi depuse pentru încadrarea altor funcții militare (posturi permanente) sau civile în structuri internaționale, cursuri în țară sau străinătate.		
		Să nu fi fost declarat „RESPINS” de două ori la probele din cadrul concursurilor de selecție organizate în ultimele 12 luni, raportate la momentul începerii selecției.		
7.	Evaluarea nivelului de pregătire fizică	Condițiile impuse, conform legislației, pentru efectuarea testului de evaluare a nivelului de pregătire fizică	Verificarea se realizează conform art. 114 alin. (1) din Regulamentul educației fizice militare, aprobat prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.149/2012, cu modificările și completările ulterioare — admis/respins	Structura stabilită de art. 114 alin. (1) din Regulamentul educației fizice militare, aprobat prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.149/2012, cu modificările și completările ulterioare
8.	Starea sănătății	Apt psihologic	Vizită medicală — admis/respins	Centrul Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu „Academician Ștefan Milcu”
		Apt medical conform cerințelor fișei medicale tip MApN. Examen medical la plecare/înapoiere în/din misiune și fișă medicală standard ONU — Medical Exam Form MS-2 — pentru misiunile de acest tip		
9.	Cunoașterea limbii engleze	Pentru ofițeri și personal civil — cel puțin 90 de puncte la testul de plasament sau STANAG 6001 minimum nivel 2.2.2.2, valabil	Rezultatul obținut la testul de plasament/certificat STANAG 6001 valabil	Centrul național militar de testare limbi străine/Direcția generală management resurse umane
		Pentru maiștri militari, subofițeri și soldați gradați profesioniști — cel puțin 80 de puncte la testul de plasament sau STANAG 6001 minimum nivel 2.2.2.2, valabil		
		Pentru funcțiile de vizibilitate, STANAG 6001 minimum nivel 2.2.2.2		
10.	Cunoașterea limbii franceze	Pentru ofițeri și personal civil — cel puțin 60 de puncte la testul de plasament sau STANAG 6001 minimum nivel 1.1.1.1, valabil	Rezultatul obținut la testul de plasament/certificat STANAG 6001 valabil	Centrul național militar de testare limbi străine/ Direcția generală management resurse umane
		Pentru maiștri militari, subofițeri și soldați gradați profesioniști — cel puțin 50 de puncte la testul de plasament sau STANAG 6001 minimum nivel 1.1.1.1, valabil		
		Pentru funcțiile de vizibilitate, STANAG 6001 minimum nivel 2.2.2.2		
11.	Conducere autoturisme de teren	Posesor al permisului de conducere categoria B sau conform fișei postului	Probă practică — admis/respins	Direcția poliție militară din Statul Major al Apărării
		Cel puțin 2 ani experiență de conducător auto		
		Abilități în conducerea vehiculelor 4 x 4		
		Cunoștințe privind executarea întreținerii zilnice a autoturismelor		

Nr. crt.	Criterii	Condiții	Modul de verificare	Structura care verifică
12	Avizarea de către Direcția contrainformații și securitate militară	Identificarea incompatibilităților în vederea participării la misiune	Conform domeniului de responsabilitate și criteriilor de avizare, aprobate prin dispoziție a directorului general al Direcției generale de informații a apărării	Direcția contrainformații și securitate militară

ANEXA Nr. 2
la criterii și metodologie

C R I T E R I I D E I E R A R H I Z A R E
pentru îndeplinirea atribuțiilor funcțiilor de ofițeri

Nr. crt.	Criteriul	Nivel	Punctaj
1.	Funcții îndeplinite prin numire sau împuternicire (minimum 12 luni consecutive) — se punctează o singură funcție din fiecare categorie	Comandant de pluton/similar	1
		Locțiitor al comandantului de companie/similar	1
		Comandant de companie/similar	2
		Comandant batalion, regiment/similar	3
		Funcție de execuție comandament structuri de nivel 1 și 2	1
		Funcție de conducere comandament structuri de nivel 1 și 2	2
		Funcție de execuție comandament structuri de nivel 3 și 4	2
		Funcție de conducere comandament structuri de nivel 3 și 4	3
2.	Studii/Cursuri	Studii universitare cu diplomă de licență, absolvite în instituții militare de învățământ	2
		Master de conducere interarme absolvit la Universitatea Națională de Apărare sau în străinătate și echivalat ca atare	2
		Curs avansat/similar	1
		Curs de stat major/similar	1
		Curs de conducere a operațiilor multinaționale întrunite — JOINT	2
3.	Participarea la misiuni/operații în afara teritoriului statului român (pentru o perioadă de minimum 120 de zile consecutive) sau încadrarea unui post permanent în străinătate (se punctează o singură dată)		1
4.	Decorații naționale (ordine, cruci și medalii)		2
5.	Participarea la misiuni/operații în afara teritoriului statului român (pentru o perioadă de minimum 120 de zile consecutive)	3 misiuni	-2
		4 sau mai multe misiuni	-3

N O T E:

1. Pentru ofițerii specialiști, cum ar fi justiție militară sau medicină, cursurile absolvite în domeniul de specialitate cu durata mai mare de o lună se punctează o singură dată cu 2 puncte, indiferent de numărul cursurilor absolvite.

2. Pentru ofițerii proveniți din maiștri militari, subofițeri, soldați sau gradați profesioniști se punctează funcțiile/cursurile îndeplinite/absolvite și misiunile în afara teritoriului statului român la care au participat ca ofițeri.

3. (1) În situația în care mai mulți candidați obțin același punctaj, se stabilesc următoarele criterii de departajare:

a) competența lingvistică — are prioritate candidatul cu cel mai ridicat nivel al cunoștințelor, conform certificatului de competență lingvistică valabil, minimum nivel 2.2.2.2, acordat în conformitate cu STANAG 6001, iar în situația în care niciunul dintre candidați nu deține acest certificat, ierarhizarea se face în baza punctajului obținut la testul de plasament;

b) experiența profesională, dobândită în țară sau străinătate, prin îndeplinirea atribuțiilor fișei postului din teatrul de operații unde urmează să desfășoare activitatea, cu câte 1 punct pentru fiecare an de experiență;

c) participarea la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, așa cum sunt definite în Legea nr. 121/2011, cu modificările și completările ulterioare, prioritate având candidatul cu cele mai puține participări.

(2) Dacă după aplicarea criteriului de la alin. (1) lit. a) se menține egalitatea, se aplică criteriul de la alin. (1) lit. b). În situația în care nu se realizează departajarea candidaților după aplicarea criteriului de la alin. (1) lit. b), se aplică criteriul de la alin. (1) lit. c).

ANEXA Nr. 3
la criterii și metodologie

C R I T E R I I D E I E R A R H I Z A R E
pentru îndeplinirea atribuțiilor funcțiilor de maiștri militari sau subofițeri

Nr. crt.	Criteriul	Nivel	Punctaj
1.	Funcții îndeplinite prin numire sau împuternicire (minimum 12 luni consecutive) — se punctează o singură funcție din fiecare categorie	Comandant de grupă/similar	1
		Locțiitor al comandantului de pluton/similar	1
		Comandant de pluton/similar	2
		Subofițer de companie/de comandă	2
		Administrator/Șef depozit	1
		Subofițer de stat major structuri de nivel 1 și 2	1
		Subofițer de stat major structuri de nivel 3 și 4	2
2.	Studii/Cursuri	Studii postliceale, absolvite în instituții militare de învățământ	2
		Curs de plutonier major/maistru militar clasa a II-a	1
		Curs de plutonier adjutant/maistru militar clasa I	2
3.	Participarea la misiuni/operații în afara teritoriului statului român (pentru o perioadă de minimum 120 de zile consecutive) sau încadrarea unui post permanent în străinătate (se punctează o singură dată)		1
4.	Decorații naționale (ordine, cruci și medalii)		2
5.	Participarea la misiuni/operații în afara teritoriului statului român (pentru o perioadă de minimum 120 de zile consecutive)	3 misiuni	-2
		4 sau mai multe misiuni	-3

N O T E:

1. Pentru specialiști, cum ar fi medicină, cursurile absolvite în domeniul de specialitate cu durata mai mare de o lună se punctează o singură dată cu 2 puncte, indiferent de numărul cursurilor absolvite.

2. (1) În situația în care mai mulți candidați obțin același punctaj, se stabilesc următoarele criterii de departajare:

a) competența lingvistică — are prioritate candidatul cu cel mai ridicat nivel al cunoștințelor, conform certificatului de competență lingvistică valabil, minimum nivel 2.2.2.2, acordat în conformitate cu STANAG 6001, iar în situația în care niciunul dintre candidați nu deține acest certificat, ierarhizarea se face în baza punctajului obținut la testul de plasament;

b) experiența profesională, dobândită în țară sau străinătate prin îndeplinirea atribuțiilor fișei postului din teatrul de operații unde urmează să desfășoare activitatea, cu câte 1 punct pentru fiecare an de experiență;

c) participarea la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, așa cum sunt definite în Legea nr. 121/2011, cu modificările și completările ulterioare, prioritate având candidatul cu cele mai puține participări.

(2) Dacă după aplicarea criteriului de la alin. (1) lit. a) se menține egalitatea, se aplică criteriul de la alin. (1) lit. b). În situația în care nu se realizează departajarea candidaților după aplicarea criteriului de la alin. (1) lit. b), se aplică criteriul de la alin. (1) lit. c).

3. Pentru maiștrii militari și subofițerii proveniți din soldați sau gradați profesioniști, se punctează funcțiile/cursurile îndeplinite/absolvite și misiunile în afara teritoriului statului român la care au participat ca maiștri militari/subofițeri.

ANEXA Nr. 4
la criterii și metodologie

C R I T E R I I D E I E R A R H I Z A R E
pentru îndeplinirea atribuțiilor funcțiilor de soldați sau gradați profesioniști

Nr. crt.	Criteriul	Nivelul	Punctajul
1.	Funcții îndeplinite prin numire (minimum 12 luni consecutive) — se punctează o singură funcție din fiecare categorie	Ajutor comandant de grupă/similar	1
		Funcții prevăzute cu gradul de cap. cls. I	1
		Funcții prevăzute cu gradul de cap. cls. II	1
		Funcții prevăzute cu gradul de cap. cls. III	1
		Funcții prevăzute cu gradul de fruntaș	1
		Funcții prevăzute cu gradul de soldat	1
2.	Studii/Cursuri*	Absolvent de studii universitare de licență	3
		Absolvent de studii postliceale	2
		Absolvent de liceu cu diplomă de bacalaureat	1
3.	Participarea la misiuni/operații în afara teritoriului statului român (pentru o perioadă de minimum 120 de zile consecutive) — se punctează o singură dată		1
4.	Decorații naționale (ordine, cruci și medalii)		2
5.	Participarea la misiuni/operații în afara teritoriului statului român (pentru o perioadă de minimum 120 de zile consecutive)	3 misiuni	-2
		4 sau mai multe misiuni	-3

* Se punctează o singură dată cel mai înalt nivel de studii.

N O T Ă:

1. (1) În situația în care mai mulți candidați obțin același punctaj, se stabilesc următoarele criterii de departajare:

a) competența lingvistică — are prioritate candidatul cu cel mai ridicat nivel al cunoștințelor, conform certificatului de competență lingvistică valabil, minimum nivel 2.2.2.2, acordat în conformitate cu STANAG 6001, iar în situația în care niciunul dintre candidați nu deține acest certificat, ierarhizarea se face în baza punctajului obținut la testul de plasament;

b) experiența profesională, dobândită în țară sau străinătate prin îndeplinirea atribuțiilor fișei postului din teatrul de operații unde urmează să desfășoare activitatea, cu câte 1 punct pentru fiecare an de experiență;

c) participarea la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, așa cum sunt definite în Legea nr. 121/2011, cu modificările și completările ulterioare, prioritate având candidatul cu cele mai puține participări.

(2) Dacă după aplicarea criteriului de la alin. (1) lit. a) se menține egalitatea, se aplică criteriul de la alin. (1) lit. b). În situația în care nu se realizează departajarea candidaților după aplicarea criteriului de la alin. (1) lit. b), se aplică criteriul de la alin. (1) lit. c).

ANEXA Nr. 5
la criterii și metodologie

— Model —

Aprob
Comandantul .....
(eșalonul superior)
.....
(gradul)
.....
(prenumele și numele)

P L A N U L D E M Ă S U R I
al .....
(denumirea structurii)
pentru planificarea, organizarea și desfășurarea selecției personalului în vederea participării la misiunea .....
(denumirea misiunii)

I. Referințe: se înscriu actele normative în baza cărora se execută selecția personalului.

II. Scopul: este menționat modul prin care se realizează ocuparea funcțiilor cu personal, astfel încât să se atingă finalitatea dorită — ocuparea funcțiilor din statul de organizare pentru misiune și trecerea la executarea pregătirii și instruirii trupelor.

III. Obiective: se menționează date referitoare la selecția personalului, astfel încât structurile ce urmează să participe la misiuni în afara teritoriului statului român să aibă ocupate funcțiile din statul de organizare, conform specificațiilor acestuia referitoare la arme/servicii/specialități/specializare/competență lingvistică, precum și ocuparea funcțiilor din rezerva de personal.

IV. Specificațiile planificării, organizării și desfășurării selecției: se detaliază datele referitoare la activitățile ce urmează a se desfășura de către structurile cu implicații în planificarea, organizarea și desfășurarea selecției, cum ar fi modul de executare a evaluării psihologice/psihotehnice, vizitei medicale, a specificațiilor cuprinse în ordinul de operaționalizare referitoare la evaluarea capacităților fizice etc.

V. Restrângeri și limitări: se detaliază posibilitățile de asigurare a specialităților din cadrul structurii, în vederea încadrării funcțiilor din statul de organizare pentru misiune, modalitățile de asigurare, precum și alte date care ar putea conduce la unele greutăți în ceea ce privește asigurarea personalului.

VI. Detalii privind ocuparea funcțiilor din statul de organizare: se înscriu date privind modul și nivelul de ocupare ale statului de organizare și ale rezervei de înlocuire.

VII. Structurile care asigură completarea cu personal a funcțiilor rămase disponibile și ocuparea funcțiilor din rezerva de înlocuire: sunt nominalizate structurile care asigură personalul pentru ocuparea funcțiilor disponibile și a rezervei de înlocuire, pe arme/servicii și specialități.

VIII. Detalii privind desfășurarea selecției: sunt menționate date referitoare la perioada, locul și felul în care se desfășoară activitățile specifice selecției.

IX. Rapoarte ce se înaintează la eșalonul superior referitoare la stadiul desfășurării selecției: sunt specificate rapoartele care se înaintează eșalonului superior referitoare la stadiul desfășurării selecției. Acestea se înaintează, de regulă, la finalizarea unei etape din cadrul selecției.

X. Graficul cu activitățile ce se desfășoară pentru planificarea, organizarea și desfășurarea selecției la nivelul .....

(denumirea structurii)

Nr. crt.	Activități	Încadrare în timp/zile																		Observații
		H + 5	H + 10	H + 15	H + 20	H + 25	H + 30	H + 35	H + 40	H + 45	H + 50	H + 55	H + 60	H + 65	H + 70	H + 75	H + 80	H + 85	H + 90	
1.	Analiza statului de organizare pentru misiune																			
2.	Încadrarea de principiu/inițială																			
3.	Înaintarea rapoartelor cu funcțiile disponibile																			
4.	Efectuarea evaluării psihologice																			
n																				

Comandantul .....,

(denumirea structurii)

(gradul).....

(prenumele și numele)

• Caracterul planului de măsuri, după completare, este de secret de serviciu.

• H — ziua/data emiterii ordinului de operaționalizare de către șeful categoriei de forțe ale armatei/comandamentului subordonat nemijlocit Statului Major al Apărării.

ANEXA Nr. 6
la criterii și metodologie

— Model —

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
UNITATEA MILITARĂ .....
Grad, nume, prenume
Nr. ..... din .....

Șefului (Comandantului) Unității Militare .....

Raportez:

Vă rog să aprobați participarea la selecția organizată în vederea îndeplinirii atribuțiilor funcției de ..... (ofițer de stat major, observator militar, ofițer de legătură sau denumirea din fișa postului), pe bază de voluntariat, în teatrul de operații/la misiunea sub egida NATO/ONU/OSCE/UE din ....., în perioada ..... .

Consimt să mă supun regulilor și restricțiilor specifice misiunii desfășurate sub egida NATO/ONU/OSCE/UE, indiferent de riscurile existente, și accept condițiile de retribuire specifice misiunii.

Menționez că, în prezent, nu sunt urmărit penal sau judecat pentru săvârșirea vreunei infracțiuni, nu sunt cercetat administrativ, nu am cunoștință despre existența vreunei acuzații/plângeri la adresa mea referitoare la comiterea sau complicitate la comiterea unei infracțiuni, prin acțiune sau inacțiune, nu am probleme personale care să mă împiedice să particip la misiune, nu figurez în baza de date pentru o altă formă de pregătire și nu am depus candidaturi pentru încadrarea altor funcții militare sau civile în structuri internaționale.

Dacă voi fi selecționat și nominalizat să particip la misiune, dar nu mai pot participa din motive imputabile mie, mă oblig să suport consecințele legale și/sau disciplinare, precum și costurile aferente procedurilor de selecție și deplasării în și din misiune.

Dacă voi fi repatriat înainte de terminarea misiunii, din cauze imputabile mie sau la cerere, mă oblig să suport consecințele legale și/sau disciplinare, precum și costurile aferente procedurilor de selecție și deplasării în și din misiune.

Am luat cunoștință de prevederile Ordinului ministrului apărării naționale nr. M.101/2011 pentru aprobarea Criteriilor și metodologiei privind selecția personalului în vederea participării la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, republicat.

Menționez că nu sunt suspendat din funcție sau pus la dispoziție în condițiile prevederilor art. 89 alin. 2 și 5 din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare (pentru cadrele militare), sau în condițiile prevederilor art. 47 alin. (1) și ale art. 48 alin. (1) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, cu modificările și completările ulterioare (pentru soldații și gradații profesioniști).

Mă angajez să respect prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Data .....

Semnătura .....

ANEXA Nr. 7
la criterii și metodologie

— Model —

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Statul Major al Apărării
Direcția personal și mobilizare
Data
Nr. .....
— București —

NECLASIFICAT
Exemplarul nr. .....

Aprob

P L A N D E M Ă S U R I
pentru organizarea selecției din perioada ..... în vederea încadrării funcției .....

Nr. crt.	Activitatea	Data	Locul	Cine execută	Observații
1.	Elaborarea cerințelor de personal				
2.	Întocmirea bazei de selecție				
3.	Transmiterea solicitărilor de personal către structurile menționate în baza de selecție la structurile evaluatoare				
4.	Centralizarea propunerilor primite și pregătirea documentației necesare desfășurării concursului de selecție: tabele nominale, fișe medicale, formulare de lucru etc.				
5.	Întâlnire cu candidații, instructaj privind programul selecției, preluarea documentelor solicitate și înmânarea fișelor medicale. Examinarea psihologică				
6.	Evaluarea cunoștințelor de limba engleză				
7.	Examinarea deprinderilor auto				
8.	Examinarea medicală				
9.	Verificarea îndeplinirii cerințelor de personal				
10.	Centralizarea rezultatelor examinărilor				
11.	Întocmirea documentelor și prezentarea rezultatelor candidaților, în vederea finalizării concursului de selecție				
12.	Inițierea raportului de misiune				
13.	Comunicarea rezultatelor				
14.	Solicitarea certificatelor de securitate				
15.	Înștiințarea Direcției instruire și doctrină privind perioada de pregătire centralizată				
16.	Emiterea ordinelor de detașare				
17.	Expedierea extraselor din ordinul de detașare				

Șeful .....,
.....
(gradul)
.....
(prenumele și numele)

Întocmit
.....
(gradul)
.....
(prenumele și numele)

ANEXA Nr. 8
la criterii și metodologie

— Model —

B A Z A D E S E L E C Ț I E
pentru organizarea activității de selecție din perioada .....

Nr. crt.	Cod denumire funcție	Gradul	Solicitări		TOTAL
			Structura	Nr. de candidați	
COMANDAMENTUL FORȚEI MULTINAȚIONALE					
1			SMFT		
			SMFA		
			SMFN		
COMANDAMENTUL CORPULUI MULTINAȚIONAL					
2					
...					
...					
...					
...					
...					
...					
COMANDAMENTUL BRIGĂZII ÎNAINTATE VEST					
n					

Șeful Direcției personal și mobilizare,
.....
(gradul)
.....
(prenumele și numele)

Întocmit
.....
(gradul)
.....
(prenumele și numele)

ANEXA Nr. 9
la criterii și metodologie

— Model —

T A B E L
cu rezultatele obținute de candidații participanți la concursul de selecție pentru ocuparea unor funcții în cadrul .....

Nr. crt.	Postul		Personal propus			Rezultate criterii eliminatorii			Criterii de ierarhizare (anexa nr. 2, anexa nr. 3 la criterii și metodologie)	Număr de misiuni executate	Observații
	Grad funcție	Cod/Denumire	Grad	Nume, prenume	U.M./Structură	Limba engleză	Psiho Auto Vizita medicală	Evaluare pregătire fizică			
1.											
2.											

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

— Prețuri pentru anul 2026 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 11% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	3.360	930	340
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	3.980		370
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	5.975		545
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	1.145		130
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	4.570		420
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	4.250		395
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	1.470		145

NOTĂ:
Monitorul Oficial, Partea I bis, se multiplică și se achiziționează pe bază de comandă.
Pentru comenzi, accesați www.monitoruloficial.ro, Magazin online, Monitorul Oficial — apariții și abonamente.

ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC

— Prețuri pentru anul 2026 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)													
	Lunar							Anual*						
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 10	Rețea 20	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 10	Rețea 20	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	80	180	275	385	450	1.070	2.345	725	1.810	2.490	3.700	4.525	10.860	23.880
ExpertMO	135	330	495	660	815	1.945	4.275	1.285	3.195	4.400	6.400	7.985	19.160	42.140

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)													
	Lunar							Anual*						
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 10	Rețea 20	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 10	Rețea 20	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	90	215	325	440	535	1.285	2.810	835	2.090	2.880	4.180	5.215	12.510	27.515
ExpertMO	160	395	595	825	985	2.345	5.145	1.555	3.885	5.340	7.800	9.705	23.280	51.210

Colecția Monitorul Oficial în format electronic, oricare dintre părțile acestuia	160 lei/an

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.
Mai multe informații puteți găsi pe site-ul www.expert-monitor.ro, unde puteți aplica online comanda.

* Tarifele anuale se aplică pentru comenzile online efectuate până la 31 ianuarie 2026.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

MONITORUL OFICIAL

„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro

Relații cu publicul: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78/79/83.
Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: https://www.monitoruloficial.ro, secțiunea Publicări.

5 948493 723035

Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 852/12.X.2026 conține 16 pagini. Prețul: 12,80 lei **ISSN** 1453—4495