

## **NORME METODOLOGICE din 19 ianuarie 2016 pentru stabilirea atribuțiilor structurilor Ministerului Afacerilor Interne în vederea aplicării prevederilor Legii nr. 105/2012 privind detașarea experților naționali la instituțiile și organismele Uniunii Europene**

▶(la data 28-ian-2016 actul a fost aprobat de Ordinul 8/2016 )

### **CAPITOLUL I: Dispoziții generale**

#### **Art. 1**

**(1)** Prezentele norme metodologice stabilesc un cadru unitar la nivelul Ministerului Afacerilor Interne, denumit în continuare MAI, privind parcurgerea procedurilor necesare detașării personalului din cadrul unităților, instituțiilor sau structurilor MAI, denumit în continuare personal MAI, la instituțiile și organismele Uniunii Europene (UE), potrivit prevederilor Legii nr. 105/2012 privind detașarea experților naționali la instituțiile și organismele Uniunii Europene.

**(2)** Dispozițiile prezentelor norme metodologice se aplică de către structurile din cadrul aparatului central al MAI, de către structurile din cadrul autorităților ori instituțiilor publice aflate în subordinea MAI, precum și de către structurile fără personalitate juridică din subordinea MAI în raport cu personalul MAI care solicită acordul angajatorului pentru participarea la un concurs pentru ocuparea unui post de expert național detașat, denumit în continuare END, care ocupă un post de END sau care își reia activitatea la încetarea detașării ca END.

#### **Art. 2**

**(1)** Termenii și expresiile utilizate în cuprinsul prezentelor norme metodologice au înțelesul care rezultă din Legea nr. 105/2012.

**(2)** În sensul prezentelor norme metodologice, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

**a)** *punct național de contact* - unitate, instituție sau structură MAI desemnată să gestioneze relația României cu un organism sau o instituție a UE, pe o anumită problematică, notificată în acest sens la nivelul UE;

**b)** *punct focal pentru END* - structură care îndeplinește atribuții legate de gestionarea activităților privind END;

**c)** *post de interes strategic* - post de END cu impact decizional sau de vizibilitate în cadrul instituției sau organismului UE, care creează premisele ca personalul MAI să dobândească o expertiză cu potențial major de valorificare la reluarea activității în MAI.

### **CAPITOLUL II: Organizarea sistemului de gestionare a problematicii END**

#### **Art. 3**

**(1)** Direcția Generală Afaceri Europene, Schengen și Relații Internaționale, denumită în continuare DGAESRI, este structura de contact și coordonare strategică privind detașarea personalului MAI în cadrul instituțiilor și organismelor UE.

▶(la data 03-iul-2019 Art. 3, alin. (1) din capitolul II modificat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 72/2019 )

**(2)** Pentru realizarea funcției prevăzute la alin. (1), DGAESRI îndeplinește următoarele atribuții:

▶(la data 03-iul-2019 Art. 3, alin. (2) din capitolul II modificat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 72/2019 )

**a)** stabilește orientările MAI în domeniul detașării în cadrul instituțiilor și organismelor UE, sens în care, în luna ianuarie a fiecărui an, întocmește un raport privind activitatea MAI în domeniul detașării de experți în cadrul instituțiilor sau organismelor UE, determinând obiectivele și prioritățile MAI privind END pentru anul în curs, pe care îl supune, spre aprobare, ministrului afacerilor interne;

**b)** reanalizează, atunci când este nevoie, obiectivele și prioritățile cuprinse în raportul prevăzut la lit. a) și propune ministrului afacerilor interne spre aprobare un raport revizuit;

**c)** reprezintă canalul de comunicare între MAI, instituțiile responsabile la nivel național și instituțiile sau organismele UE, pentru toate aspectele premergătoare sau ulterioare detașării personalului MAI, pe toată durata acesteia.

#### **Art. 4**

**(1)** Pentru fundamentarea răspunsului la solicitările formulate de personalul MAI în temeiul art. 4 alin. (1) sau (3) din Legea nr. 105/2012 se au în vedere următoarele criterii:

**a)** interesul MAI pentru detașarea de END la respectiva instituție sau organism al UE;

**b)** posibilitatea valorificării experienței dobândite de către personalul MAI, la întoarcerea în instituție;

**c)** desfășurarea în bune condiții a activității instituției din perspectiva raportului dintre personalul încadrat și cel efectiv prezent;

**d)** compatibilitatea profilului profesional al solicitantului cu cerințele ce rezultă din documentația specifică procedurii de selecție la care acesta intenționează să participe.

**(2)** Structurile abilitate să formuleze puncte de vedere de specialitate asupra îndeplinirii criteriilor prevăzute la alin. (1) sunt:

**a)** DGAESRI, pentru criteriul prevăzut la lit. a);

▶(la data 03-iul-2019 Art. 4, alin. (2), litera A. din capitolul II modificat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 72/2019 )

**b)** punctul național de contact, pentru criteriul prevăzut la lit. a), în cazul posturilor de END din organismul sau instituția UE pentru care a fost desemnat respectivul punct național de contact;

**c)** șeful structurii din care face parte expertul, pentru criteriile prevăzute la lit. a), b) și c);

**d)** Direcția Generală Management Resurse Umane, denumită în continuare DGMRU, în cazul structurilor din aparatul central al MAI și al structurilor fără personalitate juridică din subordinea MAI, respectiv structurile de resurse umane de la nivelul autorităților sau instituțiilor din subordinea MAI, pentru criteriul prevăzut la lit. d).

#### **Art. 5**

**(1)** DGAESRI îndeplinește funcția de punct focal pentru END în raport cu structurile din aparatul central al MAI și cu structurile fără personalitate juridică din subordinea MAI.

▶(la data 03-iul-2019 Art. 5, alin. (1) din capitolul II modificat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 72/2019 )

**(2)** Pentru aplicarea prezentelor norme metodologice, conducătorii autorităților sau instituțiilor publice aflate în subordinea MAI desemnează structuri din subordine care să îndeplinească rolul de puncte focale pentru END.

**(3)** DGAESRI coordonează activitatea punctelor focale pentru END desemnate la nivelul autorităților ori instituțiilor publice aflate în subordinea MAI.

▶(la data 03-iul-2019 Art. 5, alin. (3) din capitolul II modificat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 72/2019 )

**(4)** Punctele focale pentru END îndeplinesc următoarele atribuții:

- a)** analizează solicitările formulate în temeiul art. 4 alin. (1) sau (3) din Legea nr. 105/2012 de personalul MAI din structurile pentru care a fost desemnat punct focal pentru END, raportat la criteriile prevăzute la art. 4 alin. (1), și întocmesc notele prin care se fundamentează răspunsul la solicitările acestora;
- b)** consultă celelalte structuri abilitate să formuleze puncte de vedere de specialitate cu privire la criteriile prevăzute la art. 4 alin. (1), atunci când consideră necesară completarea avizelor emise de acestea potrivit art. 9 alin. (5) sau art. 10 alin. (4);
- c)** mențin legătura cu personalul care ocupă posturi de END, pentru gestionarea aspectelor de ordin administrativ specifice detașării;
- d)** țin evidența personalului MAI care ocupă posturi de END, provenit din structurile pentru care a fost desemnat punct focal pentru END.

**(5)** Pentru operativitate, comunicarea dintre punctele focale pentru END se realizează prin intermediul poștei electronice, cu excepția cazurilor în care se impune asumarea conținutului comunicării de către conducătorii unităților, instituțiilor sau structurilor aflate în cadrul sau în subordinea MAI, cu respectarea regimului informațiilor clasificate, atunci când este cazul.

#### **Art. 6**

**(1)** Pentru aplicarea prevederilor prezentelor norme metodologice, DGMRU îndeplinește următoarele atribuții:

- a)** elaborează, în termen de 60 de zile calendaristice de la intrarea în vigoare a prezentelor norme metodologice, procedura pentru preselecția candidaților în cazul necesității de a susține un număr determinat de candidați la nivelul MAI;
- b)** verifică îndeplinirea condițiilor minime de vechime, studii și experiență relevantă, în raport cu cerințele ce rezultă din documentația specifică procedurii de selecție emisă de către instituția sau organismul UE, în cazul personalului din aparatul central al MAI și din structurile fără personalitate juridică din subordinea MAI.

**(2)** Structurile de resurse umane din cadrul autorităților sau instituțiilor publice aflate în subordinea MAI verifică îndeplinirea condițiilor minime de vechime, studii și experiență relevantă, în raport cu cerințele ce rezultă din documentația specifică procedurii de selecție emisă de către instituția sau organismul UE, pentru personalul din cadrul respectivei autorități sau instituții din subordinea MAI.

#### **Art. 7**

În vederea dezvoltării aptitudinilor necesare pentru participarea la procesul de selecție pentru posturi de END organizat de instituțiile și organismele UE, instituțiile de formare continuă din MAI organizează, sub coordonarea DGAESRI și DGMRU, cursuri în domeniul afacerilor europene și pregătire pentru examene certificate de limbi străine, cu accent pe limbile de lucru ale UE.

▶(la data 03-iul-2019 Art. 7 din capitolul II modificat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 72/2019 )

### **CAPITOLUL III: Etapele procesului de detașare**

#### **SECȚIUNEA 7: Mediatizarea posturilor**

##### **Art. 8**

**(1)** Anunțurile pentru posturi de END primite de către DGAESRI prin intermediul Ministerului Afacerilor Externe, denumit în continuare MAE, sau al Reprezentanței Permanente a României pe lângă UE, denumită în continuare RPRO, sunt publicate pe site-ul de intranet al MAI, la secțiunea Carieră, și sunt transmise în format electronic către celelalte puncte focale pentru END.

▶(la data 03-iul-2019 Art. 8, alin. (1) din capitolul III, secțiunea 7 modificat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 72/2019 )

**(2)** Punctele focale pentru END distribuie informațiile primite către structurile din aria de competență.

#### **SECȚIUNEA 2: Dosarul de candidatură și acordul angajatorului**

##### **SUBSECȚIUNEA 1: Personalul din cadrul aparatului central al MAI și al structurilor fără personalitate juridică din subordinea MAI**

##### **Art. 9**

**(1)** Solicitățile formulate de personalul MAI în temeiul art. 4 alin. (1) sau alin. (3) din Legea nr. 105/2012 se depun și se înregistrează la secretariatul structurii din care face parte solicitantul.

**(2)** Imediat după înregistrarea unei solicitări, șeful structurii din care face parte solicitantul întocmește un aviz, în document separat, în raport cu criteriile prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. a)-c).

**(3)** În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la înregistrare, solicitarea, însoțită de avizul prevăzut la alin. (2), se transmite de șeful structurii din care face parte solicitantul către:

**a)** DGAESRI, în original, pentru realizarea demersurilor în calitate de punct focal pentru END;

▶(la data 03-iul-2019 Art. 9, alin. (3), litera A. din capitolul III, secțiunea 2, subsecțiunea 1 modificat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 72/2019 )

**b)** DGMRU, în copie, pentru emiterea unui aviz în raport cu criteriul prevăzut la art. 4 alin. (1) lit. d), în cazul în care solicitarea este formulată în temeiul art. 4 alin. (1) din Legea nr. 105/2012;

**c)** punctul național de contact, în copie, pentru emiterea unui aviz în raport cu criteriul prevăzut la art. 4 alin. (1) lit. a), în cazul posturilor de END din organismele sau instituțiile UE pentru care există un punct național de contact.

**(4)** Prevederile alin. (3) lit. a) nu se aplică în cazul în care solicitantul face parte din personalul DGAESRI.

▶(la data 03-iul-2019 Art. 9, alin. (4) din capitolul III, secțiunea 2, subsecțiunea 1 modificat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 72/2019 )

**(5)** În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea solicitării, structurile menționate la alin. (3) lit. b) și c) emit un aviz motivat și îl transmit către DGAESRI.

▶(la data 03-iul-2019 Art. 9, alin. (5) din capitolul III, secțiunea 2, subsecțiunea 1 modificat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 72/2019 )

**(6)** În baza avizelor prevăzute la alin. (2) și (5), DGAESRI întocmește proiectul de răspuns la solicitare, potrivit art. 4 alin. (2) din Legea nr. 105/2012, în dublu exemplar, ambele având valoare de original. Proiectul de răspuns se prezintă ministrului afacerilor interne pentru aprobare, cu o notă în cuprinsul căreia se menționează elementele de fundamentare a răspunsului în raport cu criteriile prevăzute la art. 4 alin. (1) aplicabile.

▶(la data 03-iul-2019 Art. 9, alin. (6) din capitolul III, secțiunea 2, subsecțiunea 1 modificat de Art. I, punctul 1. din Ordinul 72/2019 )

**(7)** În cazul în care propune un răspuns pozitiv, DGAESRI prezintă ministrului afacerilor interne și documentele necesar a fi transmise instituției sau organismului UE, potrivit solicitării acesteia/acestui.

▶(la data 03-iul-2019 Art. 9, alin. (7) din capitolul III, secțiunea 2, subsecțiunea 1 modificat de Art. I, punctul 1. din Ordinul 72/2019 )

**(8)** După aprobarea notei prevăzute la alin. (6), secretarul general al MAI semnează, în numele și pentru ministrul afacerilor interne, următoarele:

**a)** documentele necesare fi transmise instituției sau organismului UE;

**b)** ambele exemplare originale ale răspunsului, întocmit potrivit alin. (6).

▶(la data 03-iul-2019 Art. 9, alin. (8) din capitolul III, secțiunea 2, subsecțiunea 1 modificat de Art. I, punctul 1. din Ordinul 72/2019 )

**(8<sup>1</sup>)** DGAESRI transmite ambele exemplare originale ale răspunsului, semnate potrivit alin. (8), către structura din care face parte solicitantul. Șeful structurii din care face parte solicitantul înmânează acestuia, sub semnătură, un exemplar original al răspunsului primit de la DGAESRI.

▶(la data 03-iul-2019 Art. 9, alin. (8) din capitolul III, secțiunea 2, subsecțiunea 1 completat de Art. I, punctul 2. din Ordinul 72/2019 )

**(9)** În cazul unui răspuns pozitiv, DGAESRI transmite documentele solicitate de către instituția sau organismul UE către MAE.

▶(la data 03-iul-2019 Art. 9, alin. (9) din capitolul III, secțiunea 2, subsecțiunea 1 modificat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 72/2019 )

## **SUBSECȚIUNEA 2: Personalul din cadrul autorităților ori instituțiilor publice aflate în subordinea mai**

### **Art. 10**

**(1)** Solicitățile formulate de personalul din cadrul autorităților ori instituțiilor publice aflate în subordinea MAI în temeiul art. 4 alin. (1) sau (3) din Legea nr. 105/2012 se depun și se înregistrează la secretariatul structurii din care face parte solicitantul.

**(2)** Imediat după înregistrarea unei solicitări, șeful structurii din care face parte solicitantul întocmește un aviz, în document separat, în raport cu criteriile prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. a)-c).

**(3)** În termen de maximum două zile lucrătoare de la înregistrare, solicitarea, însoțită de avizul prevăzut la alin. (2), se transmite către:

**a)** punctul focal pentru END desemnat la nivelul autorității ori instituției publice, în original, pentru realizarea atribuțiilor prevăzute la art. 5 alin. (4) lit. a) și b);

**b)** DGAESRI, în copie, pentru emiterea unui aviz în raport cu criteriul prevăzut la art. 4 alin. (1) lit. a);

▶(la data 03-iul-2019 Art. 10, alin. (3), litera B. din capitolul III, secțiunea 2, subsecțiunea 2 modificat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 72/2019 )

**c)** structura de resurse umane, în copie, pentru emiterea unui aviz în raport cu criteriul prevăzut la art. 4 alin. (1) lit. d), în cazul în care solicitarea este formulată în temeiul art. 4 alin. (1) din Legea nr. 105/2012;

**d)** punctul național de contact, în copie, pentru emiterea unui aviz în raport cu criteriul prevăzut la art. 4 alin. (1) lit. a), în cazul posturilor de END din organisme sau instituțiile UE pentru care există un punct național de contact.

**(4)** În termen de două zile lucrătoare de la primirea solicitării, structurile menționate la alin. (3) lit. b)-d) emit un aviz motivat și îl transmit punctului focal pentru END desemnat la nivelul respectivei autorități ori instituții publice.

**(5)** În baza avizelor prevăzute la alin. (2) și (4) punctul focal pentru END întocmește proiectul de răspuns la solicitare, potrivit art. 4 alin. (2) din Legea nr. 105/2012, în dublu exemplar, ambele având valoare de original. Proiectul de răspuns se prezintă conducătorului autorității ori instituției publice pentru semnare, cu o notă în cuprinsul căreia se menționează elementele de fundamentare a răspunsului în raport cu criteriile prevăzute la art. 4 alin. (1) aplicabile.

**(6)** În cazul în care propune un răspuns pozitiv, punctul focal pentru END prezintă conducătorului autorității ori instituției publice pentru semnare și documentele necesar a fi transmise instituției sau organismului UE, potrivit solicitării acesteia/ acestuia.

**(7)** Punctul focal pentru END transmite ambele exemplare originale ale răspunsului, semnate potrivit alin. (5), către structura din care face parte solicitantul. Șeful structurii din care face parte solicitantul înmânează acestuia, sub semnătură, un exemplar original al răspunsului primit de la punctul focal pentru END.

**(8)** În cazul unui răspuns pozitiv, punctul focal pentru END transmite DGAESRI documentele solicitate de către instituția sau organismul UE. DGAESRI transmite documentele primite de la punctul focal pentru END către MAE.

▶(la data 03-iul-2019 Art. 10, alin. (8) din capitolul III, secțiunea 2, subsecțiunea 2 modificat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 72/2019 )

## **SUBSECȚIUNEA 3: Susținerea unui număr determinat de candidați la nivelul MAI**

### **Art. 11**

**(1)** La solicitarea expresă a instituției sau organismului UE de a susține un număr determinat de candidați sau în cazul identificării unor posturi de interes strategic de către DGAESRI se aplică procedura pentru preselecția candidaților prevăzută la art. 6 alin. (1) lit. a).

**(2)** Pentru analizarea solicitărilor se constituie o comisie formată dintr-un reprezentant al DGAESRI, unul al DGMRU și un reprezentant din structura MAI de specialitate, în funcție de profilurile profesionale pentru care se face preselecția.

**(3)** În funcție de rezultatul preselecției, DGAESRI și DGMRU propun, prin notă comună adresată ministrului afacerilor interne sau conducătorului autorității sau instituției publice aflate în subordinea MAI, în funcție de competența de emitere a acordului prevăzut la art. 4 alin. (1) din Legea nr. 105/2012, un răspuns pozitiv sau negativ în legătură cu solicitarea personalului MAI de participare la selecția organizată la nivelul instituției sau organismului UE.

**(4)** DGMRU comunică solicitanților răspunsul.

**(5)** DGAESRI transmite documentele solicitate de către instituția sau organismul UE către MAE.

▶(la data 03-iul-2019 Art. 11 din capitolul III, secțiunea 2, subsecțiunea 3 modificat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 72/2019 )

## **SECȚIUNEA 3: Participarea la interviu**

### **Art. 12**

Unitățile, instituțiile și structurile MAI prevăd în planul de relații internaționale și afaceri europene cheltuieli pe care le implică deplasarea la sediul instituției sau organismului european în vederea susținerii interviului.

### **Art. 13**

**(1)** La întoarcerea în țară, expertul prezintă în nota de rezultate aspectele relevante ale interviului.

**(2)** DGAESRI, cu sprijinul punctelor focale pentru END, centralizează informațiile în scopul întocmirii unui set de bune

practici, pe care îl actualizează periodic.

▶(la data 03-iul-2019 Art. 13, alin. (2) din capitolul III, secțiunea 3 modificat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 72/2019 )

#### **SECȚIUNEA 4: Detașarea**

##### **Art. 14**

**(1)** Detașarea personalului MAI în cadrul instituțiilor și organismelor UE în calitate de END se realizează prin act administrativ emis de ministrul afacerilor interne, respectiv de conducătorul autorităților ori instituțiilor publice aflate în subordinea MAI, raportat la competența de emitere a acordului prevăzut la art. 4 din Legea nr. 105/2012.

**(2)** Detașarea se fundamentează în baza scrisorii prin care instituția sau organismul UE anunță intenția de a detașa respectivul expert, copiei răspunsului la solicitarea formulată potrivit art. 4 alin. (1) sau alin. (3) din Legea nr. 105/2012 și a documentației aferente obținerii acestuia.

**(3)** Nota de fundamentare cuprinde, printre altele, aspecte legate de plata drepturilor salariale și a contribuțiilor sociale pentru perioada detașării, precum și de completare a formularelor europene privind asigurările sociale și de sănătate necesare END.

##### **Art. 15**

După semnarea notei, DGAESRI transmite MAE acordul pentru detașarea expertului, spre a fi înaintat instituțiilor sau organismelor UE solicitante.

▶(la data 03-iul-2019 Art. 15 din capitolul III, secțiunea 4 modificat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 72/2019 )

##### **Art. 16**

Prevederile art. 14 și 15 se aplică în mod corespunzător pentru prelungirea detașării.

#### **SECȚIUNEA 5: Perioada detașării**

##### **Art. 17**

MAI sprijină din punct de vedere administrativ END pe toată perioada ocupării postului în cadrul instituțiilor sau organismelor UE. În acest sens:

**a)** menține legătura cu END prin DGAESRI, punctele focale pentru END și personalul desemnat în cadrul RPRO;

▶(la data 03-iul-2019 Art. 17, litera A. din capitolul III, secțiunea 5 modificat de Art. I, punctul 3. din Ordinul 72/2019 )

**b)** punctul focal pentru END informează END, la începutul perioadei de detașare, cu privire la necesitatea de a obține și transmite, periodic sau la cerere, evaluări profesionale realizate de către instituția sau organismul UE în care își desfășoară activitatea;

**c)** structurile de resurse umane stabilesc corespondența dintre calificativele acordate la nivelul instituției sau al organismului UE și calificativele utilizate în cadrul MAI, în vederea îndeplinirii obligației de echivalare a rezultatelor profesionale;

**d)** Direcția Generală Financiară, respectiv structurile financiare din cadrul autorităților sau instituțiilor publice aflate în subordinea MAI efectuează demersurile necesare pentru completarea formularelor europene privind asigurările sociale și de sănătate pentru END și pentru membrii familiei aflați în întreținere, necesare în momentul detașării experților, cât și al prelungirii detașării;

**e)** funcționarii de securitate informează END proveniți din structura proprie cu privire la necesitatea derulării procedurilor administrative pentru reînnoirea autorizației de acces la informații clasificate, prin intermediul punctului focal pentru END, cu șase luni înainte de expirarea autorizației de acces la informații clasificate;

**f)** la sfârșitul perioadei de detașare, punctul focal pentru END îl informează pe ministrul afacerilor interne, respectiv pe conducătorul autorității sau instituției din subordinea MAI asupra încetării detașării END, cu precizarea postului deținut în cadrul instituției sau organismului UE și a postului pe care urmează să fie încadrat în MAI.

#### **CAPITOLUL IV: Experții naționali fără plată și experții naționali în pregătire profesională**

##### **Art. 18**

În vederea acoperirii cheltuielilor determinate de detașarea END pentru care instituția sau organismul UE nu asigură nicio indemnizație sau alte drepturi bănești, unitățile, instituțiile și structurile MAI prevăd respectivele cheltuieli în planul de relații internaționale și afaceri europene.

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 63 din data de 28 ianuarie 2016