

ORDIN nr. 2.858 din 13 aprilie 2023

**pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei Naționale
pentru Monumentele de For Public**

EMITENT

MINISTERUL CULTURII

Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 375 din 3 mai 2023

În conformitate cu prevederile art. 6 din Legea monumentelor de for public nr. 120/2006, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 11 alin. (1) și (4) din Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul culturii emite următorul ordin:

Articolul 1

Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei Naționale pentru Monumentele de For Public, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Articolul 2

Direcția patrimoniu cultural și Direcția economică din cadrul Ministerului Culturii vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Articolul 3

La data intrării în vigoare a prezentului ordin, orice alte dispoziții contrare își încetează efectele.

Articolul 4

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

p. Ministrul culturii,

Camelia Veronica Marcu,

secretar general

București, 13 aprilie 2023.

Nr. 2.858.

ANEXĂ

REGULAMENT din 13 aprilie 2023

de organizare și funcționare a Comisiei Naționale pentru Monumentele de For Public

EMITENT

MINISTERUL CULTURII

Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 375 din 3 mai 2023

Notă

Aprobat prin ORDINUL nr. 2.858 din 13 aprilie 2023, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 375 din 3 mai 2023.

Capitolul I Dispoziții generale

Articolul 1

(1) Prezentul regulament stabilește modul de organizare și de funcționare a Comisiei Naționale pentru Monumentele de For Public, inclusiv a comisiilor zonale pentru monumentele de for public.

(2) Comisia Națională pentru Monumentele de For Public, denumită în continuare Comisia, este organism de specialitate al Ministerului Culturii, fără personalitate juridică, cu rol consultativ în domeniul monumentelor de for public.

(3) Comisiile zonale pentru monumentele de for public, denumite în continuare comisii zonale, funcționează pe lângă serviciile publice deconcentrate ale ministerului ca organisme științifice de specialitate din teritoriu ale Comisiei, fără personalitate juridică, cu rol consultativ în domeniul monumentelor de for public.

Capitolul II Componența și organizarea Comisiei

Articolul 2

Comisia este alcătuită din 11 membri artiști, arhitecți, urbanisti ori specialiști din domeniul artelor vizuale și/sau critici de artă recunoscuți pentru competența profesională și probitatea morală.

Articolul 3

(1) Componența nominală a Comisiei se aprobă prin ordin al ministrului culturii, la propunerea Academiei Române, a asociațiilor profesionale de specialitate, a instituțiilor de învățământ superior de specialitate și a instituțiilor publice de specialitate.

(2) Mandatul membrilor Comisiei este de 2 ani și poate fi reînnoit, consecutiv, o singură dată.

(3) Comisia își poate alege ca membri de onoare specialiști din țară sau din străinătate, personalități științifice de recunoaștere internațională din domeniul artelor vizuale; aceștia sunt propuși de președinte și sunt validați cu votul majorității simple a Comisiei pentru perioada întregului mandat al acesteia. Membrii de onoare nu au drept de vot.

Articolul 4

(1) Cu 30 de zile înainte de expirarea mandatului membrilor Comisiei, Direcția patrimoniu cultural din minister, denumită în continuare structura de specialitate, solicită propuneri de membri entităților prevăzute la art. 3 alin. (1).

(2) Entitățile prevăzute la art. 3 alin. (1) formulează propuneri motivate din rândul membrilor și/sau angajaților acestora și le transmit Ministerului Culturii.

(3) Formularea propunerilor pentru membrii Comisiei se realizează potrivit metodologiei de desemnare din prezentul articol și cu respectarea criteriilor prevăzute la alin. (7).

(4) Propunerile vor fi însoțite de următoarele documente:

a) curriculum vitae;

b) acordul pentru acceptarea candidaturii;

c) declarație pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale în domeniul monumentelor de for public.

(5) După centralizarea și analizarea propunerilor prevăzute la alin. (2), structura de specialitate le înaintează ministrului culturii.

(6) Pentru verificarea îndeplinirii criteriilor prevăzute la alin. (7) structura de specialitate poate solicita informații și documente entităților prevăzute la art. 3 alin. (1) care au formulat propuneri.

(7) La numirea membrilor Comisiei, persoanele desemnate trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele criterii:

a) sunt licențiate în domeniul științe umaniste și arte, arhitectură;

b) au experiență în specialitatea studiilor de licență de minimum 5 ani;

c) nu au fost condamnate definitiv pentru fapte penale în condițiile art. 10 alin. (1) lit. h) și nu au fost sancționate disciplinar în activitatea profesională de către entitățile prevăzute la art. 3 alin. (1).

(8) La constituirea Comisiei se va lua în considerare o repartizare la nivel național cât mai echilibrată pe instituțiile și asociațiile profesionale în domeniu care fac propunerile.

Articolul 5

(1) Funcționarea Comisiei este asigurată de minister.

(2) Fondurile necesare funcționării Comisiei se suportă din bugetul ministerului, în condițiile legii.

Articolul 6

(1) Comisia este condusă de un președinte ales dintre membrii acesteia cu votul majorității simple.

(2) Secretarul Comisiei și supleantul acestuia sunt numiți prin ordin al ministrului culturii, din cadrul structurii de specialitate.

Capitolul III Componența și organizarea comisiilor zonale

Articolul 7

(1) Fiecare comisie zonală este formată din 11 membri, artiști, arhitecți, urbanisti ori specialiști din domeniul artelor vizuale și/sau critici de artă, recunoscuți pentru competență profesională și probitate morală, care sunt reprezentativi pentru zona respectivă.

(2) Teritoriul de competență al unei comisii zonale poate fi de cel puțin două județe și de cel mult 4 județe, în funcție de numărul și de suprafața ocupată de localitățile rurale din județele respective, precum și de specificul cultural al fiecărei zone, astfel încât să se asigure un echilibru al teritoriilor de competență pentru fiecare comisie zonală, în raport cu celelalte comisii zonale.

(3) Membrii comisiilor zonale sunt numiți, prin ordin al ministrului culturii, pentru un mandat de 2 ani, ce poate fi reînnoit, consecutiv, o singură dată.

(4) Procedura de desemnare a membrilor de la art. 4 se aplică în mod corespunzător.

(5) Secretariatul fiecărei comisii zonale este asigurat de către un funcționar public din cadrul serviciului deconcentrat al Ministerului Culturii care asigură sediul comisiei zonale, numit prin ordin al ministrului culturii.

(6) Funcționarea și asigurarea fondurilor necesare funcționării comisiilor zonale sunt asigurate de către serviciile publice deconcentrate care asigură sediul comisiei zonale.

Capitolul IV Mandatul membrilor Comisiei și ai comisiilor zonale

Articolul 8

(1) Calitatea de membru al Comisiei/comisiilor zonale se dobândește în baza numirii prin ordin al ministrului culturii.

(2) După numire, membrii Comisiei/comisiilor zonale au obligația ca, până cel târziu la prima ședință la care participă, să depună la structura de specialitate/serviciul public deconcentrat care asigură sediul comisiei zonale, în original, certificatul de cazier judiciar.

(3) Membrii Comisiei/comisiilor zonale au obligația păstrării confidențialității pe toată durata mandatului și după încetarea acestuia, cu privire la date și/sau informații cu caracter personal ori care intră sub incidența protecției legale, în temeiul Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și

drepturile conexe, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de care au luat cunoștință în timpul exercitării mandatului, cu excepția datelor și documentelor care, potrivit legii, constituie informație de interes public.

(4) Obligația de confidențialitate incumbă și secretarului/ secretarilor Comisiei/comisiilor zonale și supleanților acestora.

(5) Membrii Comisiei/comisiilor zonale au obligația ca, în cazul în care se abțin de la vot sau propun respingerea proiectului, să motiveze aceste situații, în scris, cu consemnarea lor în fișa de vot.

(6) Membrii Comisiei/comisiilor zonale au obligația exercitării mandatului cu respectarea următoarelor principii:

a) respectarea și aplicarea corectă a legii;

b) prioritatea interesului public;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor prin aplicarea aceluiași regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios, privat sau de altă natură în exercitarea mandatului;

f) integritatea morală;

g) principiul loialității, care obligă la apărarea în mod loial a prestigiului Ministerului Culturii și la abținerea de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia;

h) în exercitarea mandatului, membrii Comisiei trebuie să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

Articolul 9

(1) Pentru evitarea conflictelor de interese, pe perioada exercitării mandatului, membrii Comisiei/comisiilor zonale nu vor asista la dezbaterile și la votul privind acele documentații supuse analizării și avizării la a căror pregătire, elaborare, verificare au participat sau participă aceștia, soții ori soțiile sau rudele ori afinii până la gradul al II-lea inclusiv, precum și în cazul în care ar avea o relație contractuală, în desfășurare, inclusiv un raport de serviciu, cu persoane fizice ori juridice care au calitatea de elaborator, comanditar sau beneficiar al respectivelor documentații.

(2) În scopul cunoașterii și asumării angajamentelor prevăzute la alin. (1) și art. 8 alin. (3) și (5), membrii Comisiei/comisiilor zonale semnează, până cel târziu la prima ședință la care participă,

declarația privind imparțialitatea, precum și declarația privind interesele și confidențialitatea, potrivit modelelor cuprinse în anexele nr. 1 și 2.

(3) Declarațiile privind imparțialitatea, interesele și confidențialitatea membrilor Comisiei vor fi înaintate de secretarul Comisiei către structura de specialitate din cadrul ministerului, care va monitoriza și va evalua situațiile privind existența unor potențiale conflicte de interese.

(4) Declarațiile privind imparțialitatea, interesele și confidențialitatea membrilor comisiilor zonale vor fi centralizate de secretarul comisiei zonale, care va monitoriza și va evalua situațiile privind existența unor potențiale conflicte de interese.

(5) În situația nerespectării de către un membru al Comisiei/comisiilor zonale a obligațiilor prevăzute la alin. (1), structura de specialitate/serviciul public deconcentrat care asigură sediul comisiei zonale propune ministrului culturii, printr-un referat, înlocuirea membrului în cauză.

(6) Ordinul ministrului culturii prin care este revocat membrul în condițiile alin. (5) poate fi atacat în justiție în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(7) În cazul în care un membru al Comisiei/comisiilor zonale nu a respectat obligațiile prevăzute la alin. (1) și a asistat la dezbateri și la votul documentațiilor, însă actul administrativ nu a fost elaborat conform art. 23 alin. (3) sau actul administrativ nu a intrat în circuitul civil, dezbaterile și votul documentațiilor sunt repuse pe ordinea de zi a Comisiei/comisiilor zonale după revocarea membrului și înlocuirea acestuia.

(8) Nedepunerea în termen a declarațiilor prevăzute la alin. (2) sau nerespectarea de către un membru a obligațiilor prevăzute la alin. (1) atrage încetarea mandatului de membru în Comisie/comisiile zonale.

Articolul 10

(1) Calitatea de membru al Comisiei/comisiilor zonale încetează în următoarele situații:

a) încheierea valabilității mandatului;

b) încălcarea prevederilor legale și a prezentului regulament;

c) constatarea nerespectării angajamentelor cuprinse în declarațiile privind imparțialitatea, interesele și confidențialitatea;

d) absențe nemotivate, potrivit prevederilor prezentului regulament, respectiv absențe la 3 ședințe consecutive sau 4 absențe nemotivate, în cursul unui an calendaristic;

e) necompletarea tuturor fișelor de vot sau netransmiterea acestora în termenul prevăzut la art. 27 alin. (6);

f) prin demisie, comunicată în scris ministrului culturii;

g) deces;

h) când, în urma unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile, este condamnat pentru una din faptele prevăzute și sancționate în legătură cu exercitarea profesiei;

i) în cazul neîndeplinirii obligației prevăzute la art. 9 alin. (2);

j) retragerea motivată a mandatului membrului de către instituția care l-a desemnat;

k) în cazul refuzului membrului de a-și îndeplini atribuțiile stabilite prin prezentul regulament;

l) alte situații prevăzute de lege.

(2) Potrivit prezentului regulament, absențele membrilor pot fi motivate doar în situații legate de starea de sănătate, evenimente familiale deosebite sau în situația delegării membrilor de către ministrul culturii pentru îndeplinirea unor obligații conform art. 11, care nu permite acestora participarea la ședințele Comisiei/comisiilor zonale.

(3) Constatarea situațiilor prevăzute la alin. (1) este de competența secretarului Comisiei/comisiei zonale, situațiile astfel constatate urmând a fi aduse de îndată și motivat la cunoștința ministrului culturii.

(4) Semnalarea situațiilor prevăzute la alin. (1) lit. b) și c) poate fi făcută în scris ministrului culturii de către membrii Comisiei/comisiilor zonale, precum și de către orice persoană fizică și juridică interesată.

(5) În situațiile prevăzute la alin. (3) și (4) revocarea calității de membru se aprobă prin ordin al ministrului culturii.

(6) În cazul în care unul dintre membrii Comisiei/comisiilor zonale este revocat pentru oricare dintre situațiile prevăzute la alin. (1), în locul acestuia va fi numit un nou membru, prin ordin al ministrului culturii, pentru perioada rămasă din respectivul mandat, la propunerea instituției care a desemnat membrul al cărui mandat a încetat.

Articolul 11

(1) Membrii Comisiei/comisiilor zonale pot fi delegați de către ministrul culturii să evalueze/constate din punctul de vedere al specialității lor, în teren, situații care au legătură cu domeniul de activitate al comisiei, cu decontarea cheltuielilor legate de deplasare, cazare și diurnă de către minister.

(2) În urma evaluării prevăzute la alin. (1), membrii Comisiei/comisiilor zonale au obligația redactării unui raport detaliat, în termenul stabilit de ministrul culturii.

Capitolul V Atribuțiile Comisiei și ale comisiilor zonale

Articolul 12

(1) Comisia are următoarele atribuții:

a) propune Ministerului Culturii aprobarea strategiei privind monumentele de for public;

b) analizează proiectele de monumente de for public supuse avizării și propune ministrului culturii, după caz:

(i) avizarea proiectelor;

(ii) revizuirea proiectelor cu recomandări, în vederea unei analize ulterioare;

(iii) respingerea proiectelor;

c) stabilește zona de protecție pentru monumentele de for public avizate. Zona de protecție a monumentului de for public este delimitată pe baza reperelor topografice, geografice sau urbanistice, în funcție de trama stradală, relief și caracteristicile monumentului, după caz;

d) elaborează propunerile de modele standard ale lucrărilor de artă plastică monumentală de for public prevăzute la art. 2 alin. (3) lit. a) și alin. (4) din Legea monumentelor de for public nr. 120/2006, cu modificările și completările ulterioare, și recomandările privind conținutul acestora;

e) avizează orice intervenție ce presupune eliberarea unei autorizații de construcție în zona de protecție a lucrării de artă plastică/artă monumentală de for public;

f) analizează și avizează concepția artistică a monumentelor de for public;

g) propune ministrului culturii înființarea prin ordin a până la 15 comisii zonale pentru monumentele de for public, care vor exercita, pentru localitățile rurale din teritoriul de competență, atribuțiile delegate de Comisia Națională pentru Monumentele de For Public;

h) delegă atribuții comisiilor zonale pentru monumente de for public;

i) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de dispozițiile legale în vigoare, în vederea realizării scopului pentru care a fost constituită.

(2) Până la constituirea comisiilor zonale pentru monumentele de for public, atribuțiile acestora sunt exercitate de Comisia Națională pentru Monumentele de For Public.

(3) În situația în care o documentație trebuie analizată și de către o altă comisie de specialitate a Ministerului Culturii, documentația va fi analizată mai întâi de către Comisia Națională pentru Monumentele de For Public.

Articolul 13

Comisiile zonale pentru monumentele de for public au următoarele atribuții:

a) analizează proiectele/propunerile pentru amplasarea lucrărilor de artă plastică monumentală de for public prevăzute la art. 2 alin. (3) lit. a) și alin. (4) din Legea nr. 120/2006, cu modificările și completările ulterioare, formulate de către serviciile publice deconcentrate, de persoane, instituții și organizații interesate;

b) se pronunță asupra amplasării lucrărilor de artă plastică monumentală de for public prevăzute la art. 2 alin. (3) lit. a) din Legea nr. 120/2006, cu modificările și completările ulterioare. Hotărârea comisiei se comunică unității administrativ-teritoriale competente prin grija serviciilor

publice deconcentrate ale Ministerului Culturii. În municipiul București competența aparține Primăriei Generale a Municipiului București;

c) avizează amplasarea lucrărilor de artă plastică monumentală de for public prevăzute la art. 2 alin. (4) din Legea nr. 120/2006, cu modificările și completările ulterioare. Avizul se eliberează în 30 de zile de la solicitare. În cazul în care avizul nu este eliberat în termenul prevăzut, se consideră adoptarea tacită a proiectului;

d) analizează și avizează concepția artistică a monumentelor de for public;

e) avizează orice intervenție ce presupune eliberarea unei autorizații de construcție în zona de protecție a lucrării de artă plastică/artă monumentală de for public.

Articolul 14

Pentru îndeplinirea atribuțiilor sale, Comisia/ comisia zonală poate solicita autorilor/beneficiarilor informații privind:

a) realizarea altor lucrări de artă vizuală de for public, cu prezentarea acestora;

b) motivele care au determinat realizarea lucrărilor, precum și impactul acestora asupra zonei în care urmează a fi amplasate;

c) implicarea altor instituții publice ori persoane fizice/juridice în realizarea monumentului de for public.

Capitolul VI Funcționarea Comisiei și a comisiilor zonale

Articolul 15

(1) Deciziile Comisiei și ale comisiilor zonale se iau cu majoritatea simplă a voturilor. În caz de balotaj, votul președintelui este hotărâtor.

(2) Cvorumul de ședință este întrunit în condițiile prezenței a cel puțin 6 membri din numărul total al membrilor Comisiei.

(3) În cazul neîntrunirii cvorumului menționat la alin. (2), ședința se reprogamează în cel mai scurt timp posibil.

(4) Înaintea votului final ce va fi exprimat asupra fiecărui punct aflat pe ordinea de zi, în cazul în care există membri care se află în situația prevăzută la art. 9 alin. (1) și care nu pot participa la vot sau dacă la momentul votului lipsesc unii membri, președintele va verifica întrunirea cvorumului legal. Dacă nu se întrunește cvorumul de ședință prevăzut la alin. (2), președintele amână votarea până la întrunirea cvorumului legal sau decide reprogramarea conform prevederilor alin. (3).

Articolul 16

- (1) Comisia/Comisiile zonale se întrunește/ întrunesc ori de câte ori este nevoie, fiind convocată/convocate de secretarul acesteia/acestora, și își desfășoară activitatea în ședințe de lucru ordinare.
- (2) Ședințele se desfășoară în format online, cu participarea fizică la sediul ministerului sau, cu aprobarea ministrului culturii, în alte locuri.
- (3) Ședințele sunt conduse de către președinte sau, în lipsa acestuia, de un președinte de ședință, ales cu votul majorității membrilor prezenți, situație care se consemnează în procesul-verbal.
- (4) Participarea la ședințe a membrilor este obligatorie. Absențele motivate sau nemotivate se consemnează de către secretar în procesul-verbal.
- (5) În funcție de disponibilitățile tehnice, ședințele se pot desfășura fără participarea fizică, în același spațiu, a tuturor funcționarilor implicați, membrilor Comisiei/comisiilor zonale și invitaților, cu asigurarea dezbaterilor, a comunicării fișelor de vot completate de membri, prin intermediul mijloacelor electronice.
- (6) Membrii Comisiei/comisiilor zonale transmit, până la termenul stabilit de secretarul Comisiei/comisiilor zonale, fișa de vot asumată prin semnătură.
- (7) Transmiterea fișelor de vot, prin mijloacele electronice, se face în termenul stabilit de secretarul Comisiei/comisiilor zonale, dar nu mai târziu de 5 zile calendaristice de la data finalizării ședinței.

Articolul 17

- (1) Persoanele interesate pot asista, în limita locurilor și a mijloacelor tehnice disponibile, la prezentările și dezbaterile din cadrul ședințelor Comisiei/comisiilor zonale, cu condiția să depună o solicitare scrisă în acest sens la secretariatul Comisiei/comisiilor zonale, în care să precizeze datele personale de identificare, solicitarea fiind depusă cel târziu cu o zi înainte de data ședinței. Persoanele interesate care asistă la ședință nu au dreptul să intervină în cadrul discuțiilor sau să înregistreze ședința audio, foto, video și sunt obligate să părăsească sala înainte de momentul votului.
- (2) Se interzice participarea sau asistarea la ședințele Comisiei/comisiilor zonale a persoanelor care tulbură desfășurarea ședințelor. Respectivetele persoane vor părăsi sala de ședință la solicitarea președintelui sau a secretarului. Secretarul, împreună cu personalul de pază al instituției sau autorității unde se desfășoară ședința, asigură o atmosferă de lucru calmă și echilibrată.
- (3) Prin excepție de la prevederile alin. (1), presa poate înregistra audio, foto sau video ședința, fără a asista la momentul votului, cu respectarea prevederilor legale referitoare la drepturile de autor și la datele cu caracter personal.
- (4) Persoanele interesate pot interveni în cadrul discuțiilor doar dacă președintele le dă cuvântul și cu încadrarea în timpul stabilit de acesta.

(5) Ministerul Culturii/Serviciul public deconcentrat care asigură sediul comisiei zonale, în funcție de solicitări, poate restricționa accesul persoanelor care doresc să asiste la ședințele Comisiei/comisiilor zonale, în funcție de spațiu, condițiile tehnice și logistice disponibile, după caz.

Articolul 18

(1) Documentațiile primite la structura de specialitate/serviciul public deconcentrat care asigură sediul comisiei zonale se supun analizei Comisiei/comisiilor zonale, prin grija secretarului.

(2) Convocarea Comisiei/comisiilor zonale se face de către secretar.

(3) Ordinea de zi stabilită de către secretarul Comisiei/comisiilor zonale în baza dispozițiilor superiorilor ierarhici din cadrul ministerului/serviciului public deconcentrat care asigură sediul comisiei zonale este publicată pe site-ul ministerului cu 24 de ore înainte de ședință.

(4) Pe ordinea de zi a ședinței se includ documentații înregistrate la Ministerul Culturii/serviciul public deconcentrat care asigură sediul comisiei zonale cu cel puțin trei zile lucrătoare înainte de data ședinței. Ordinea de zi poate fi completată în cadrul ședinței cu documentațiile care au caracter urgent.

(5) Pe ordinea de zi pot fi incluse, pentru a fi supuse analizei, și documentații, în vederea consultării prealabile.

(6) Documentațiile care nu întrunesc condițiile de formă și conținut prevăzute în anexa nr. 6 nu pot intra în dezbateră/analiza/pe ordinea de zi a Comisiei/comisiilor zonale și vor putea fi respinse administrativ, fiind returnate solicitanților pentru completare.

(7) Secretarul întocmește lista de prezență și procesul-verbal al ședinței, la care anexează fișele de vot.

(8) Procesul-verbal al ședinței cuprinde rezumatul discuțiilor la fiecare subiect și rezultatul votului și se înregistrează la structura de specialitate din minister/serviciul public deconcentrat care asigură sediul comisiei zonale. Rezultatul votului se publică pe site-ul ministerului/serviciului public deconcentrat care asigură sediul comisiei zonale.

(9) Pot participa la ședințele Comisiei/comisiilor zonale ministrul culturii, demnitarii, funcționarii publici, reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea ministerului, angajații, colaboratorii din cadrul ministerului/serviciilor publice deconcentrate, după caz, ca invitați.

Articolul 19

(1) La ședințele Comisiei/comisiilor zonale pot participa și elaboratorii documentațiilor, cu aprobarea secretarului.

(2) După susținerea documentațiilor, elaboratorii documentațiilor nu pot participa la deliberările din cadrul ședințelor sau la vot, părăsind sala de ședință.

(3) În cazul în care un membru al Comisiei/comisiilor zonale se află în conflict de interese cu privire la subiectele incluse pe ordinea de zi, acesta nu va participa la luarea unei decizii cu privire la subiectul respectiv, părăsind sala de ședință înaintea deliberării și a votului.

(4) Membrii aflați în situația menționată la alin. (3) menționează în fișa de vot motivul pentru care nu pot participa la ședința respectivă, acesta fiind menționat și în procesul-verbal de ședință, de către secretar.

(5) Invitații, secretarul, membrii de onoare ai Comisiei/ comisiilor zonale și specialiștii din cadrul ministerului/serviciului public deconcentrat nu au drept de vot.

Articolul 20

În situația în care Comisia/comisia zonală nu poate analiza toate subiectele aflate pe ordinea de zi din cauza numărului mare sau a complexității acestora, prin decizia președintelui, cu consultarea membrilor, ședința poate continua în ziua următoare sau se poate convoca o ședință extraordinară pentru formularea de propuneri pentru fiecare subiect de pe ordinea de zi.

Articolul 21

Dezbaterile din cadrul ședințelor Comisiei/ comisiilor zonale se consemnează în documentele ședințelor, respectiv procesul-verbal și fișele de vot, după caz.

Articolul 22

Procesul-verbal al ședinței poate fi consultat de membrii Comisiei/comisiilor zonale sau de funcționarii structurii de specialitate din minister/serviciul public deconcentrat și poate fi pus la dispoziție conducerii ministerului, demnitarilor, organelor și instituțiilor abilitate prin lege.

Articolul 23

(1) Subiectele/Documentațiile analizate în Comisie/comisiile zonale sunt de natură științifică, tehnică, de specialitate, metodologică.

(2) Comisia/Comisiile zonale fundamentează din punct de vedere științific, tehnic și de specialitate deciziile administrative ale ministerului și ale serviciilor publice deconcentrate ale acestuia.

(3) Propunerile Comisiei/comisiilor zonale, care sunt însușite de structura de specialitate din cadrul ministerului/serviciului public deconcentrat, vor fi incluse în actele administrative elaborate în acest sens.

(4) Avizele emise de către structura de specialitate din cadrul ministerului/serviciile publice deconcentrate se tehnoredactează și se completează conform machetei prevăzute în anexa nr. 5.

Articolul 24

Președintele Comisiei/comisiilor zonale are următoarele atribuții:

a) conduce activitatea comisiei;

- b) conduce ședințele comisiei;
- c) reprezintă comisia în raport cu ministerul, cu celelalte organisme și comisii de specialitate, autorități și instituții publice, persoane fizice sau juridice;
- d) reprezintă comisia pe plan național și internațional;
- e) elaborează concluziile comisiei pentru fiecare subiect supus dezbaterii;
- f) decide asupra avizului comisiei în caz de balotaj.

Articolul 25

Secretarul Comisiei/comisiilor zonale are, după caz, următoarele atribuții:

- a) convoacă comisia;
- b) ține evidența activității comisiei și întocmește procesele-verbale ale ședințelor acestora;
- c) întocmește ordinea de zi conform dispozițiilor superiorilor ierarhici și o face publică pe site-ul ministerului/serviciului public deconcentrat;
- d) întocmește lista de prezență și asigură semnarea acesteia de către membrii comisiei prezenți la ședință;
- e) constată și semnalează situațiile de încetare a mandatului membrilor, precum și situațiile prevăzute la art. 19 alin. (4);
- f) gestionează documentele și corespondența adresate comisiei;
- g) gestionează și ține evidența declarațiilor privind imparțialitatea, interesele și confidențialitatea;
- h) întocmește și înaintează conducerii ministerului/serviciului public deconcentrat proiectele de acte administrative;
- i) întocmește convenția civilă încheiată cu fiecare membru al comisiei și o transmite spre semnare;
- j) propune comisiei documentațiile complete spre analiză;
- k) supune analizării documentațiile refăcute potrivit recomandărilor comisiei;
- l) examinează documentațiile depuse și, în cazul în care acestea nu sunt complete și/sau conforme, potrivit listei prevăzute în anexa nr. 6, solicită beneficiarului completarea acestora.

Articolul 26

Membrii Comisiei/comisiilor zonale au următoarele drepturi și obligații:

- a) participă la ședințele comisiei, având drept de vot în adoptarea propunerilor/hotărârilor acesteia;

- b) completează și depun la secretarul Comisiei/comisiilor zonale declarațiile privind imparțialitatea, interesele și confidențialitatea;
- c) analizează documentațiile, fac observații, propuneri și recomandări;
- d) întocmesc și semneză fișele de vot în cadrul fiecărei ședințe la care sunt prezenți;
- e) solicită consemnarea în procesele-verbale ale ședințelor de lucru a opiniilor și punctelor de vedere proprii;
- f) îl informează, în timp util, pe secretarul Comisiei/comisiilor zonale despre imposibilitatea participării la ședință, în situații deosebite ce reclamă această absență;
- g) comunică ministrului culturii, în scris, renunțarea la mandat;
- h) primesc indemnizația prevăzută de lege;
- i) este garantată independența punctelor de vedere științifice, tehnice și de specialitate exprimate de membri.

Capitolul VII Desfășurarea lucrărilor Comisiei/comisiilor zonale și analizarea documentațiilor

Articolul 27

- (1) Documentațiile se pun la dispoziția Comisiei/comisiilor zonale pentru analiză, cu minimum 5 zile înaintea dezbaterilor, în format electronic.
- (2) După analiza documentațiilor, președintele dă cuvântul membrilor, care pot cere precizări, pot face observații și recomandări sau propune amendamente.
- (3) Propunerile se consemnează de fiecare membru, în fișa de vot al cărei model este prevăzut în anexa nr. 3, care se anexează la procesul-verbal al ședinței.
- (4) Fișa de vot cuprinde propunerea formulată de membru, precum și observațiile, recomandările și/sau condițiile propuse, certificate de semnătura sa olografă.
- (5) Fișa de vot, în cazul ședințelor prevăzute la art. 16 alin. (5), este considerată validă dacă este semnată olograf de membru și transmisă secretarului, în fotocopie, prin mijloace electronice.
- (6) În cazul ședințelor prevăzute la art. 16 alin. (5), transmiterea fișelor de vot de către membri, prin mijloacele electronice, se face în termenul stabilit de secretar, dar nu mai târziu de 5 zile calendaristice de la data finalizării ședinței, în caz contrar fiind aplicabile prevederile art. 10 alin. (1) lit. e).
- (7) Concluzia dezbaterii, formulată de președinte, este aprobată prin vot de membri și se menționează în procesul-verbal de ședință, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 4. În situația în care concluzia dezbaterii nu întrunește un vot favorabil de minimum jumătate plus unu din cvorum, documentația se respinge argumentat.

Capitolul VIII Aspecte organizatorice

Articolul 28

(1) Pentru activitatea desfășurată în cadrul Comisiei/comisiilor zonale, membrii acesteia/acestora au dreptul la o indemnizație lunară, care se stabilește prin ordin al ministrului culturii, și la decontarea cheltuielilor de deplasare și cazare.

(2) Indemnizația lunară se acordă pentru activitatea prestată în lunile în care comisia se întrunește și nu poate depăși 10% din indemnizația lunară a unui secretar de stat.

(3) Decontarea cheltuielilor de participare se cuprinde în contractul civil încheiat cu fiecare membru, potrivit legii.

(4) Indemnizațiile și decontarea cheltuielilor de participare la ședințe se plătesc de către minister/serviciul public deconcentrat, pe baza listei de prezență și a documentelor contabile justificative.

Articolul 29

(1) Documentele ședințelor sunt, în ordinea de arhivare, următoarele:

a) lista de prezență;

b) ordinea de zi;

c) procesul-verbal cuprinzând și fișele de vot.

(2) Arhivarea documentelor se face la minister.

Articolul 30

Anexele nr. 1-6 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Anexa nr. 1

la regulament

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul/Subsemnata,, în calitate de membru/membră al/a Comisiei Naționale pentru Monumentele de For Public/Comisiei Zonale pentru monumentele de for public, declar pe propria răspundere că nici eu, nici rudele ori afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem niciun interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu acordarea unei subvenții pentru realizarea unui monument de for public avizat de comisie.

Confirm că în situația în care descopăr, în cursul acțiunii de avizare, că mă aflu în această situație, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage.

Sub sancțiunea aplicabilă infracțiunii de fals în declarații, declar că am verificat datele din prezenta declarație și, în conformitate cu informațiile furnizate, o declar completă și corectă.

Semnătura:

.....

Anexa nr. 2

la regulament

DECLARAȚIE

privind interesele și confidențialitatea

Subsemnatul(a),, membru(ă) în Comisia Națională pentru Monumentele de For Public/Comisia Zonală pentru monumentele de for public, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, prevăzut de art. 326 din Codul penal, următoarele:

I. Interese

1. Asociat sau acționar la societăți, angajat al instituțiilor publice, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale, care au legătură cu obiectul de activitate al comisiei:

Unitatea

- denumirea și adresa -

Calitatea deținută

1.1.....

2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control ale instituțiilor, societăților, ale asociațiilor sau fundațiilor ori ale altor organizații neguvernamentale, care au legătură cu obiectul de activitate al comisiei:

Unitatea

- denumirea și adresa -

Calitatea deținută

2.1.

Mă angajez ca, în cazul schimbării informațiilor de la punctul I - Interese, să depun declarații actualizate.

II. Confidențialitate

Mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor și datelor cu caracter personal și a celor care intră sub incidența protecției date de Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile

conexe, cu modificările și completările ulterioare, pe care le voi obține sau le voi afla ca efect al calității mele de membru al Comisiei Naționale pentru Monumentele de For Public/Comisiei Zonale pentru monumentele de for public, pe toată durata mandatului și după încetarea acestuia, potrivit prevederilor legii.

Mă angajez ca, pe durata mandatului, dacă sesizez iminența unui conflict de interese cu privire la un subiect de pe ordinea de zi ori altă situație care constituie sau care poate genera un conflict de interese, să înștiințez de îndată Comisia/comisia zonale/secretarul comisiei/secretarul comisiei zonale, să mă abțin de la dezbateri și luarea deciziei, inclusiv de la vot.

III. Protecția datelor cu caracter personal

Declar că am luat cunoștință de prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei Naționale pentru Monumentele de For Public, aprobat prin Ordinul ministrului culturii nr. 2.858/2023, și sunt de acord ca datele mele personale să fie utilizate de către Ministerul Culturii în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, iar numele meu să fie făcut public pe pagina de internet a Ministerului Culturii pe durata mandatului.

Înțeleg și sunt de acord ca Ministerul Culturii să păstreze datele personale colectate pentru o perioadă de 10 ani, în condițiile prevăzute de Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Semnătura:

.....

Data:

.....

Anexa nr. 3

la regulamentul

Model - Fișa de vot

Comisia Națională pentru Monumentele de For Public/Comisia Zonală pentru monumentele de for public

FIȘĂ DE VOT INDIVIDUAL

zi/lună/an

Nr. crt. Subiect Observații Propunere

1.

Titlul proiectului:

Amplasare:

Beneficiar:

Autor:

CMFP/SPD: Nr.

Admis

Revizuire

Respins

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

Anexa nr. 4

la regulament

Model - Proces-verbal

Ședința Comisiei Naționale pentru Monumentele de

For Public/Comisiei Zonale pentru monumentele de for public

zi/lună/an

PROCES-VERBAL

Din numărul total de 11 membri, [] s-a întrunit/[] nu s-a întrunit numărul necesar de membri pentru constituirea ședinței de lucru, potrivit prevederilor regulamentului de organizare și funcționare.

În cadrul ședinței, Comisia a primit spre analiză următoarele subiecte:

Nr. crt.	Subiect	Discuții	Propunerea Comisiei
----------	---------	----------	---------------------

1.

Titlul proiectului:

Amplasare:

Beneficiar:

Autor:

CMFP/SPD: Nr.

Admis

Revizuire

Respins

Secretar CNMFP/CZMFP,

.....

Anexa nr. 5

la regulament

Model - Aviz

1. Ministerul Culturii/Direcția Județeană pentru Cultură

Către

2.

Aprobat

.....

Spre știință

3.

AVIZ

4. Nr. /MFP/.....

5. privind

6. Adresa:

7. Autor/i:

8. Beneficiar:

9. Zona de amplasament:

10. Numărul și data înregistrării documentației:

11. Documentația propune următoarele:

.....

12. În conformitate cu prevederile art. din Legea monumentelor de for public nr. 120/2006, cu modificările și completările ulterioare, și în baza propunerii Comisiei din data de, se acordă

AVIZ FAVORABIL

privind,

cu următoarele:

13.

Ministru/secretar de stat/director/director executiv,

14.

Elaborat de

15.

Instrucțiuni pentru completarea avizului

1. Autoritatea emitentă, în funcție de competențe.

2. Autoritatea publică beneficiară/proprietarul/deținătorul lucrării

3. Autoritatea publică prin serviciul deconcentrat al Ministerului Culturii

4. Numărul avizului/MFP/data

5. Descrierea sumară a obiectului avizului; maximum două rânduri

6. Locul amplasării obiectului/monumentului de for public

7. Autorul/ii lucrării/monumentului de for public

8. Proprietarul/Deținătorul/Beneficiarul cu orice titlu al imobilului, indiferent de regimul de proprietate, sau autoritatea publică beneficiară, în cazul planurilor de amenajare a teritoriului sau al planurilor urbanistice

9. Zona/Delimitarea locului unde va fi amplasat monumentul de for public

10. Numărul și data înregistrării la Ministerul Culturii, compartimentul de specialitate sau serviciul deconcentrat, după caz.

11. Descrierea sumară a documentației:

- a) piese scrise - enumerare;
- b) piese desenate - enumerare;
- c) alte documente: certificatul de urbanism, copii ale actelor de proprietate, acordul proprietarului, în cazul concesiunilor, comodatului, închirierii sau transferului dreptului de administrare;
- d) alte documente:

12. Data desfășurării ședinței

13. Descrierea/Motivarea/Condiții și/sau recomandări; fără condiții sau recomandări

14. Conducătorul structurii de specialitate, profesia, numele, semnătura, după caz

15. Funcția în cadrul Ministerului Culturii sau în serviciile deconcentrate, după caz, profesia, numele, semnătura.

Anexa nr. 6

la regulament

Documentația necesară în vederea analizării proiectelor de către Comisia Națională pentru Monumentele de For Public/Comisia Zonală pentru monumentele de for public

Documentația va cuprinde următoarele:

1. Adresă de înaintare a documentației însoțită de un referat de oportunitate din partea Direcției municipiului București/județene pentru cultură, adresată Ministerului Culturii - Compartimentul monumente de for public/Serviciului public deconcentrat;
2. Susținere teoretică/motivație, maximum 1.000 de cuvinte, care să includă detaliile tehnice ale lucrării (dimensiuni, materiale);
3. Curriculum vitae al autorului/autorilor lucrării;
4. Certificat de urbanism eliberat de autoritățile locale pe raza cărora se propune amplasarea lucrării;
5. Plan de încadrare în sit pe suport topo-cadastral/ortofotoplan (scara 1:5000/1:2000);
6. Extras din PUG, PUZ sau PUD, elaborat și aprobat la nivel local, care să cuprindă referiri la zona de amplasare a lucrării;
7. Studiu de amplasament din care să rezulte relația cu vecinătățile, vizibilitatea, modul de percepție, configurarea siluetei etc. Studiul de amplasament va fi elaborat: pentru mediul urban, de către un arhitect sau urbanist cu drept de semnătură; pentru mediul rural, de către un arhitect, urbanist sau de un conducător-arhitect cu drept de semnătură.

Studiul va cuprinde:

- a) plan de situație la scara 1:500 sau 1:1000, care va cuprinde, după caz, și amenajări ale spațiului limitrof (alei de acces, elemente vegetale, mobilier urban, anexă sistem de iluminat);
 - b) desfășurări de fronturi (minimum 2 direcții);
 - c) perspective la nivelul ochiului, perspective axonometrice;
 - d) fotomontaje ale lucrării pe amplasament (colaj fotocopiat sau prelucrare computerizată, care să includă imaginea machetei lucrării propuse pe amplasament), care vor indica și modul de iluminare a lucrării pe timpul nopții;
 - e) delimitarea zonei de protecție a lucrării de artă vizuală de for public, în vederea conservării integrate și a punerii în valoare a acesteia.
8. Fotografii ale machetei lucrării propuse, format A4, din cel puțin trei unghiuri (față, profil, spate). Fotografiiile trebuie să fie clare și să permită observarea detaliilor;
9. Macheta propriu-zisă (se prezintă doar la solicitarea Comisiei).

NOTĂ:

Documentația se va prezenta într-un dosar cu șină, într-un singur exemplar, precum și în format digital needitabil (.jpg, .pdf sau similar), pe un CD/DVD, anexat dosarului.
