

ORDIN Nr. 1319 din 30 mai 2006

pentru aprobarea formularului-tip al procesului-verbal de constatare si sanctionare a contravențiilor in domeniul arhivistic, precum si a modelului de legitimație a persoanelor imputernicite sa foloseasca modelul de proces-verbal

ACT EMIS DE: MINISTERUL ADMINISTRATIEI SI INTERNELOR

ACT PUBLICAT IN: MONITORUL OFICIAL NR. 486 din 5 iunie 2006

Având în vedere prevederile art. 5 lit. a) și b), ale art. 29-33 din Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 15 și 16 din Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul dispozițiilor art. 9 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/2003 privind organizarea și funcționarea Ministerului Administrației și Internelor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 604/2003, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul administrației și internelor emite următorul ordin:

Art. 1. - Se aprobă formularul-tip al procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor în domeniul arhivistic, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1, precum și modelul de legitimație de control a personalului împuternicit să constate contravențiile și să aplice sancțiunile, prevăzut în anexa nr. 2.

Art. 2. - (1) Formularul-tip al procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor în domeniul arhivistic va fi înseriat în sistem unic de către Arhivele Naționale.

(2) Arhivele Naționale și unitățile subordonate păstrează într-un registru special evidența proceselor-verbale înseriate și distribuite fiecăreia dintre persoanele împuternicite pentru constatarea și sancționarea contravențiilor în domeniul arhivistic, conform legii.

Art. 3. - Structurile Arhivelor Naționale vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. - Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 5. - Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul administrației și internelor,

Vasile Blaga

ANEXA Nr. 1

MINISTERUL ADMINISTRATIEI ȘI INTERNELOR

Arhivele Naționale

PROCES-VERBAL

de constatare și sancționare a contravențiilor în domeniul arhivistic

Seria Nr.....

Incheiat astăzi, luna, anul la, din

.....

Subsemnatul/subsemnata/subsemnații, în calitate de agent/agenți constator/constatori în cadrul

Ordinul 1319/2006

Arhivelor Naționale, împuternicit/împuterniciți cu legitimația de control seria nr....., în baza prevederilor Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare, și ale Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare,

în urma controlului efectuat în ziua de, luna....., anul....., ora, la, cu sediul în localitatea,str..... nr....., bl....., sc....., et....., ap....., județul/sectorul, înmatriculată la sub nr....., cod fiscal, reprezentată prin domnul/doamna....., cu domiciliul în localitatea, str..... nr....., bl.....,sc....., et....., ap....., județul/sectorul, care se legitimează cu act de identitate seria nr....., eliberat de, CNP....., în calitate de,

am constatat următoarele:

.....
.....

Faptele constatate constituie contravenție/contravenții, fiind prevăzută/prevăzute la art. 29 din Legea nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare:

1. lit.;
2. lit.....;
3. lit.....;
4. lit.....;
5. lit.....,

și se sancționează conform art. 30 alin. 1 din Legea nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare, cu amendă de la 250 lei (RON) la 1.000 lei (RON), stabilindu-se amenda în quantum de:

- 1.....;**
- 2.....;**
- 3.....;**
- 4.....;**
- 5.....,**

în sumă totală de

Amenda se va achita la Trezoreria în contul nr....., iar o copie de pe chitanță se va depune de contravenient sau se va transmite prin poștă, recomandat, în termenul legal, la sediul organului constatator din

In caz de neachitare a amenzii, în termen de 15 zile de la data înmânării/comunicării procesului-verbal, se va proceda la executarea silită conform prevederilor legale.

Alte mențiuni (obiecțiuni):

.....
.....
.....
.....

In conformitate cu prevederile art. 31 din Ordonanța Guvernului nr. 2/2001, aprobată cu modificări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 32 din Legea nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare, împotriva prezentului proces-verbal se poate face plângere în termen de 15 zile de la data înmânării sau comunicării. Plângerea va fi însoțită de copia procesului-verbal de constatare a contravenției și se va depune la

Prezentul proces-verbal s-a încheiat în 3 exemplare, din care exemplarul 2 s-a înmânat contravenientului azi,, sau se va comunica acestuia, împreună cu înștiințarea de plată, prin poștă cu confirmare de primire, în cel mult o lună de la data încheierii.

Contravenientul nu este de față/refuză/nu poate lua cunoștință despre conținutul procesului-verbal, lucru atestat de martorul, domiciliat în, str..... nr....., bl., sc....., et....., ap....., județul/sectorul, act de identitate seria nr....., emis de, CNP.....

Nu a fost de față nici un martor, deoarece

Drept care s-a încheiat prezentul proces-verbal.

Agent constator/

Contravenient,

Martor,

Agenți constatori,

Am luat cunoștință.

ANEXA Nr. 2

MODELUL

legitimației de control a personalului împuternicit să constate contravenții în domeniul arhivistic și să aplice sancțiunile

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR

ARHIVELE NAȚIONALE

Direcția

LEGITIMAȚIE DE CONTROL

Seria nr.

Numele

Prenumele

Funcția

Compartimentul

Data eliberării:

Legitimația nu este transmisibilă.



.....
Director general,

(verso)

Titularul legitimației are acces la persoanele fizice și juridice pentru efectuarea controlului în baza prevederilor Legii nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, titularul acestei legitimații are următoarele drepturi:

- să controleze și să constate aplicarea prevederilor legale și a normelor care reglementează activitatea arhivistică;

- să examineze orice înscrisuri și să solicite informațiile necesare, verbal sau în scris, în legătură cu obiectivele controlate;

- să constate contravenții și să aplice sancțiuni potrivit prevederilor legale.

Valabilă de la până la