

# Ordinul nr. 30/2017 privind activitatea de standardizare în Ministerul Afacerilor Interne

Având în vedere prevederile Legii nr. 163/2015 privind standardizarea națională,

în temeiul art. 7 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul afacerilor interne emite următorul ordin:

## CAPITOLUL I

### Dispoziții generale

**Art. 1.** - Prezentul ordin reglementează procesul de standardizare în Ministerul Afacerilor Interne, denumit în continuare MAI, stabilind cadrul organizatoric, atribuțiile și direcțiile de acțiune specifice.

**Art. 2.** - Standardizarea în MAI asigură suportul documentar în vederea realizării și menținerii nivelului necesar de compatibilitate și interschimbabilitate în domeniul operațional, tehnic și metodologic-administrativ, precum și pentru atingerea interoperabilității structurilor, în acțiuni proprii ori în cooperare cu structuri militare, naționale sau partenere.

**Art. 3.** - În sensul prezentului ordin, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

**a)** acord de standardizare NATO (STANAG) - acord între anumite sau toate statele membre NATO privind adoptarea de echipamente, muniții, consumabile și provizii, precum și proceduri operaționale, logistice și administrative militare identice sau similare;

**b)** adoptare a unui standard militar/NATO - preluare, în totalitate sau parțial, cu semnalarea oricăror abateri, a unui standard militar/NATO, în vederea implementării la nivelul structurilor MAI;

**c)** Asociația de Standardizare din România (ASRO) - organism național de standardizare;

**d)** compatibilitate - nivel minim de standardizare caracterizat prin capacitatea produselor, proceselor sau serviciilor de a fi utilizate împreună, în situații specifice, fără o interacțiune inacceptabilă;

**e)** consens - acord general caracterizat prin absența unei opoziții susținute din partea unui grup important al celor interesați; nu implică neapărat unanimitatea;

**f)** documentație de achiziție - caiet de sarcini, specificații tehnice și altele asemenea;

**g)** implementare - ansamblu de măsuri pentru transpunere în practică, la nivelul MAI sau numai al unor structuri ale acestuia, a prevederilor standardelor ori de integrare a acestor prevederi în actele normative, reglementările interne sau documentațiile de achiziții;

**h)** interoperabilitate - capacitate a structurilor MAI și, după caz, a structurilor europene de a desfășura acțiuni împreună, în mod eficient, în vederea îndeplinirii misiunilor asumate;

**i)** interschimbabilitate - proprietate a unui produs, proces sau serviciu de a fi utilizat în locul altuia, pentru a satisface aceleași condiții;

**j)** organisme militare de standardizare - structuri din cadrul Ministerului Apărării Naționale care coordonează activități proprii de standardizare;

**k)** ratificare (acceptare) - declarație prin care un stat acceptă, cu sau fără rezerve, conținutul unui STANAG;

**l)** răspuns național - declarație prin care un stat își exprimă punctul de vedere oficial față de conținutul unui STANAG;

**m)** răspuns MAI - poziție adoptată de MAI și transmisă la Ministerul Apărării Naționale privind conținutul unui STANAG, în vederea formulării răspunsului național;

**n)** reglementare internă - procedură, regulament, dispoziție și altele asemenea;

**o)** standardizare - activitate specifică prin care se stabilesc, pentru problemele reale sau potențiale proprii, prevederi destinate unei utilizări comune, repetate, urmărind obținerea unui grad optim de ordine într-un context dat;

**p)** standard - document stabilit prin consens și aprobat de către un organism recunoscut, care asigură, pentru uz comun și repetat, reguli, linii directoare sau caracteristici pentru activități sau rezultatele lor, cu scopul de a se obține gradul optim de ordine într-un anumit context;

**q)** standard român - standard elaborat/adoptat de ASRO;

**r)** standard european/internațional - standard adoptat de un organism european/internațional de standardizare;

**s)** standard MAI - standard elaborat sau standard militar/NATO adoptat în cadrul comitetelor tehnice de standardizare ale MAI; standardul MAI este notat cu sigla SMAI.

**Art. 4. -** În MAI activitățile specifice domeniului standardizării se desfășoară pe următoarele direcții principale:

**a)** elaborarea, adoptarea și implementarea standardelor MAI;

**b)** participarea, în cadrul comitetelor tehnice naționale ale ASRO, la adoptarea standardelor europene/internaționale în versiunea română și la elaborarea standardelor române din domeniile de competență/interes ale MAI;

**c)** identificarea, achiziția și utilizarea standardelor române de interes în activitatea MAI.

**Art. 5. -** Standardele MAI sau prevederi din conținutul acestora se implementează prin acte normative și reglementări interne privind pregătirea și desfășurarea activităților în domeniul operațional, tehnic și metodologic - administrativ.

**Art. 6. -** În MAI există următoarele categorii de standarde:

**a)** standard operațional - vizează direct activitățile desfășurate în domeniile instruirii, planificării, conducerii și desfășurării misiunilor operative;

**b)** standard tehnic - vizează caracteristicile tehnice ale produselor și se aplică în proiectarea, producția, testarea, mentenanța, păstrarea sau achiziția acestora;

**c)** standard metodologic-administrativ - vizează cadrul general de elaborare a standardelor MAI, elemente specifice de vocabular/terminologie, principiile generale de management intern, resurse umane, secretariat, arhivă etc. și altele similare.

## **CAPITOLUL II**

### Structuri cu atribuții în activitatea de standardizare

**Art. 7. - (1)** Coordonarea activităților de standardizare în MAI se asigură de către:

**a)** Comisia de Standardizare și Interoperabilitate, denumită în continuare Comisie - organism special constituit, abilitat să ia decizii și să adopte reglementări în domeniul standardizării;

**b)** structurile de specialitate - structuri abilitate să inițieze procesul de standardizare și să asigure cadrul de desfășurare și coordonare a activității de standardizare.

**(2)** Componenta Comisiei este următoarea:

**a)** secretarul general al MAI, președinte;

**b)** directorul general al Direcției generale logistice, vicepreședinte;

**c)** directorul general al Direcției generale management operațional, vicepreședinte;

**d)** directorul general sau unul din directorii generali adjuncți ai Direcției generale management resurse umane;

**e)** directorul general sau unul din directorii generali adjuncți ai Direcției generale pentru comunicații și tehnologia informației;

**f)** directorul sau unul din directorii adjuncți ai Direcției medicale;

**g)** directorul general sau unul din directorii generali adjuncți ai Direcției generale pentru relațiile cu instituțiile prefectului;

**h)** directorul general sau unul din directorii generali adjuncți ai Direcției generale management urgențe medicale;

**i)** inspectorul general sau unul din adjuncții inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române;

**j)** inspectorul general sau unul din adjuncții inspectorului general al Inspectoratului General al Jandarmeriei Române;

**k)** inspectorul general sau unul din adjuncții inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției de Frontieră;

**l)** inspectorul general sau unul din adjuncții inspectorului general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență;

**m)** inspectorul general sau unul din adjuncții inspectorului general al Inspectoratului General de Aviație al Ministerului Afacerilor Interne.

**(3)** Activitatea Comisiei este asigurată de un secretar. Acesta este șeful Centrului de coordonare a cercetării științifice din cadrul Direcției generale logistică.

**(4)** Structurile de specialitate prevăzute la alin. (1) lit. b) sunt următoarele:

**a)** Centrul de coordonare a cercetării științifice din cadrul Direcției generale logistică;

**b)** Serviciul reglementări din cadrul Direcției generale management operațional.

**Art. 8. -** Atribuțiile Comisiei sunt următoarele:

**a)** stabilește politicile, direcțiile și orientările procesului de standardizare și analizează activitățile desfășurate în acest domeniu;

**b)** analizează și aprobă documente metodologice sau procedurale care reglementează activitatea de standardizare în MAI;

**c)** analizează și aprobă proiectele programelor de standardizare anuale ale MAI;

**d)** urmărește corelarea standardelor MAI și armonizarea lor cu standardele militare, române și europene/internaționale;

**e)** analizează și aprobă propunerile privind revizuirea sau anularea standardelor MAI în vigoare;

**f)** analizează și avizează punctul de vedere al MAI privind implementarea acordurilor de standardizare NATO în domeniile proprii de competență;

**g)** aprobă proiectele de standarde MAI elaborate;

**h)** analizează și propune modul de implementare a standardelor MAI;

**i)** analizează divergențele sesizate în procesul de elaborare a standardelor proprii și hotărăște asupra modului de soluționare a acestora sau sistarea lucrărilor de elaborare;

**j)** analizează informările privind activitatea de standardizare în MAI;

**k)** avizează lista cu specialiștii propuși de structurile MAI pentru participarea la activitățile comitetelor tehnice naționale, coordonate de ASRO.

**Art. 9. -** Atribuțiile Centrului de coordonare a cercetării științifice în domeniul standardizării sunt următoarele:

**a)** coordonează metodologic activitatea de standardizare în MAI și elaborează cadrul normativ intern;

**b)** coordonează direct procesul de standardizare pentru domeniile tehnic și metodologic-administrativ;

- c) întocmește programele de standardizare anuale;
- d) înaintează spre aprobare președintelui Comisiei proiectele de standarde MAI, pentru domeniile tehnic și metodologic- administrativ;
- e) asigură standardele tehnice și metodologic-administrative necesare desfășurării misiunilor din domeniile de competență ale MAI;
- f) dezvoltă și gestionează biblioteca de standarde a MAI;
- g) achiziționează servicii de adoptare a standardelor europene/internaționale în versiunea română, din domeniile de competență/interes ale MAI;
- h) achiziționează servicii de elaborare a standardelor române din domeniile de competență/interes ale MAI;
- i) identifică și achiziționează standarde române de interes în activitatea MAI;
- j) organizează ședințele Comisiei și asigură secretariatul acesteia;
- k) colaborează permanent cu organismele militare de standardizare și cu ASRO.

**Art. 10. -** Atribuțiile Serviciului reglementări, în domeniul standardizării, sunt următoarele:

- a) coordonează direct procesul de standardizare în domeniul operațional;
- b) întocmește secțiunea aferentă standardelor MAI operaționale în vederea includerii în programele de standardizare anuale;
- c) înaintează spre aprobare președintelui Comisiei proiectele de standarde MAI, pentru domeniul operațional;
- d) asigură standardele operaționale necesare desfășurării misiunilor din domeniile de competență ale MAI;
- e) alcătuiește, actualizează și administrează fondul documentar conținând standardele MAI și alte documente de standardizare în domeniul operațional;
- f) reprezintă interesele MAI în cadrul colaborării cu organismele militare de standardizare în domeniul operațional.

### **CAPITOLUL III**

#### Desfășurarea activității de standardizare

#### **SECȚIUNEA 1**

##### Organizarea și planificarea activității de standardizare

**Art. 11. -** Activitatea de standardizare în MAI se desfășoară în baza unor programe de standardizare anuale, corespunzător direcțiilor principale prevăzute la [art. 4](#).

**Art. 12. -** (1) Elaborarea programelor de standardizare anuale se realizează pe baza propunerilor transmise de către structurile MAI.

(2) Standardele propuse se analizează de către structurile de specialitate prevăzute la [art. 7 alin. \(4\)](#) sub aspectul necesității, oportunității și utilității.

**Art. 13. - (1)** Programul de standardizare anual este întocmit de Centrul de coordonare a cercetării științifice și este supus spre analiză și aprobare Comisiei.

**(2)** Prin programul de standardizare sunt prevăzute:

**a)** standarde MAI ce urmează a fi elaborate;

**b)** standarde europene/internaționale ce urmează a fi adoptate prin metoda versiunii române și standarde române din domeniile de competență/interes ale MAI ce urmează a fi elaborate;

**c)** standarde române de interes pentru structurile MAI ce urmează a fi achiziționate.

**Art. 14. - (1)** Conducătorii direcțiilor centrale și inspectoratelor generale/similare desemnează prin dispoziție zilnică/ordin de zi responsabili cu activitatea de standardizare.

**(2)** Principalele atribuții ale responsabililor cu activitatea de standardizare sunt:

**a)** administrează baza documentară cu standardele de interes pentru direcțiile centrale și inspectoratele generale/similare din care fac parte;

**b)** monitorizează activitățile din domeniul standardizării desfășurate de reprezentanții direcțiilor centrale și inspectoratelor generale/similare din care fac parte;

**c)** asigură schimbul de informații cu structurile de specialitate prevăzute la art.

7

alin.

(4).

## SECȚIUNEA a 2-a

### Standarde MAI

**Art. 15. - (1)** Pentru elaborarea standardelor MAI se organizează comitete tehnice de standardizare, denumite în continuare comitete, în funcție de categoriile de standarde prevăzute la art. 6.

**(2)** Comitetul este compus din președinte, membri și un secretar.

**Art. 16. - (1)** Președintele comitetului este șeful uneia dintre structurile de specialitate prevăzute la art. 7 alin. (4), în funcție de categoria din care face parte standardul propus a fi elaborat.

**(2)** Președintele comitetului are rolul de mediator în conducerea dezbaterilor din cadrul comitetului și urmărește progresul lucrărilor, obținerea consensului și adoptarea unor hotărâri echilibrate.

**Art. 17. - (1)** Membrii comitetului sunt specialiști desemnați nominal de către conducătorii structurilor din care fac parte, la solicitarea președintelui comitetului.

**(2)** Membrii pot proveni atât din cadrul structurii care a propus elaborarea standardului, cât și din alte structuri colaboratoare, în funcție de categoria de standard propus.

**(3)** Membrii au obligația să participe la ședințele de lucru organizate în cadrul comitetului. În cazul în care un membru nu poate participa la ședință, conducătorul structurii din care face parte desemnează un înlocuitor și înștiințează secretarul comitetului. În această situație, membrul titular în comitet nu își pierde calitatea deținută.

**(4)** Membrii comitetului elaborează și transmit în scris secretarului documentele stabilite în cadrul ședinței, la termenele și în condițiile convenite.

**Art. 18. - (1)** Secretarul comitetului este numit de către conducătorul uneia dintre structurile de specialitate prevăzute la art. 7 alin. (4) din rândul specialiștilor din subordine.

**(2)** Secretarul comitetului răspunde de:

- a)** pregătirea și transmiterea documentelor către membrii comitetului;
- b)** convocarea membrilor comitetului;
- c)** întocmirea sintezei cu observațiile și propunerile formulate în cadrul ședinței;
- d)** întocmirea procesului-verbal al ședinței;
- e)** consemnarea hotărârilor adoptate în ședință și urmărirea îndeplinirii acestora.

**Art. 19. -** Fazele de elaborare a unui standard sunt:

- a)** anteproiect;
- b)** proiect de comitet;
- c)** proiect în anchetă;
- d)** proiect de standard.

**Art. 20. - (1)** Anteproiectul se elaborează de unul sau, după caz, de către un grup de membri ai comitetului desemnați de președinte, în funcție de obiectul standardului.

**(2)** După finalizare, anteproiectul se transmite tuturor membrilor comitetului, care au obligația de a analiza, formula și transmite secretarului eventuale propuneri și observații legate de conținutul documentului.

**(3)** Secretarul comitetului întocmește sinteza propunerilor și observațiilor, pe care o transmite membrilor comitetului, împreună cu coordonatele ședinței de lucru, pentru dezbateră anteproiectului.

**(4)** Pe baza consensului stabilit în cadrul ședinței, anteproiectul este adaptat și redactat de către secretar, ca proiect de comitet.

**Art. 21. -** Proiectul de comitet parcurge aceleași etape de consultare și stabilire a consensului ca și anteproiectul de standard, prezentate la art. 20, activități care se finalizează cu elaborarea proiectului în anchetă.

**Art. 22. - (1)** Proiectul în anchetă este transmis spre consultare tuturor structurilor ministerului și este postat pe pagina de intranet a MAI.

**(2)** Structurile ministerului examinează, formulează și transmit secretarului comitetului eventuale propuneri și observații legate de conținutul proiectului în anchetă. Răspunsul structurilor MAI este obligatoriu, chiar și în lipsa observațiilor și/sau propunerilor.

(3) În situația în care nu există observații și/sau propuneri formulate ca urmare a consultării prevăzute la alin. (1), secretarul elaborează proiectul de standard cu acordul membrilor comitetului.

(4) În cazul existenței de observații și/sau propuneri, secretarul întocmește sinteza acestora, pe care o transmite membrilor comitetului, împreună cu coordonatele ședinței de lucru pentru dezbateră proiectului în anchetă.

(5) Pe baza consensului stabilit în cadrul ședinței proiectul în anchetă este adaptat și redactat de către secretar ca proiect de standard.

**Art. 23. - (1)** Secretarul comitetului transmite proiectul de standard spre avizare și aprobare vicepreședintelui, respectiv președintelui Comisiei.

(2) După avizare și aprobare, standardul este înregistrat, cronologic, în Biblioteca de standarde a MAI și i se acordă unul dintre următoarele indicative "OPERAȚIONAL", "TEHNIC" sau "METODOLOGIC-ADMINISTRATIV".

(3) Standardele MAI aprobate pentru aplicare sunt publicate pe pagina de intranet a MAI, în secțiunea "Biblioteca virtuală".

### SECȚIUNEA a 3-a

#### Colaborarea cu organismele militare de standardizare și cu ASRO

**Art. 24. - (1)** MAI colaborează cu organismele militare de standardizare și cu ASRO, în baza unor protocoale încheiate cu acestea, pe linia activității de standardizare.

(2) Colaborarea cu organismele militare de standardizare este asigurată de către structurile de specialitate prevăzute la art. 7 alin. (4).

(3) Colaborarea cu ASRO este asigurată de către Direcția generală logistică prin Centrul de coordonare a cercetării științifice.

**Art. 25. - (1)** Pentru domeniile proprii de competență/interes MAI participă la acceptarea și implementarea STANAG de către Ministerul Apărării Naționale în calitate de autoritate națională, conform procedurilor în vigoare, comune celor două ministere.

(2) Răspunsul național la formularea căruia MAI participă potrivit alin. (1) poate fi de forma:

**a)** acceptare fără rezerve - exprimă acordul total cu prevederile STANAG și asumarea responsabilității de implementare într-o anumită perioadă de timp;

**b)** acceptare cu rezerve - exprimă acordul general cu prevederile STANAG, dar există rezerve definite și justificate corespunzător privind o anumită parte a acestuia sau există impedimente în implementarea completă a prevederilor acestuia;

**c)** acceptare fără implementare - exprimă acordul cu conținutul STANAG, cu mențiunea că nu se pot oferi informații privind data implementării acestuia; totuși, această poziție presupune că, la un anumit moment, se intenționează



implementarea respectivului STANAG, situație în care Alianța va fi informată despre schimbarea poziției naționale;

**d)** neacceptare - exprimă dezacordul față de prevederile unui STANAG, poziție care trebuie justificată cu informații suplimentare suficiente din care să rezulte dacă există obiecții privind promulgarea acelu STANAG sau nu se intenționează implementarea prevederilor acestuia;

**e)** neparticipare - exprimă situația în care nu există tangențe cu subiectul abordat de respectivul STANAG, nu există specialiști care să îl analizeze sau nu se dorește participarea.

**Art. 26. -** MAI sprijină activitatea de standardizare națională în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

**Art. 27. - (1)** MAI este reprezentat în comitetele tehnice naționale de standardizare, coordonate de ASRO, în domeniile proprii de competență/interes.

**(2)** Pentru realizarea activității proiectate la alin. (1), Centrul de coordonare a cercetării științifice desfășoară următoarele acțiuni:

**a)** consultă structurile MAI privind propunerile de participare a specialiștilor proprii la activitatea de standardizare națională;

**b)** centralizează propunerile formulate de structurile MAI și le comunică ASRO;

**c)** monitorizează reprezentanții MAI în comitetele tehnice naționale.

**(3)** În domeniile de competență/interes ale MAI, reprezentanții instituției pot participa, la solicitarea ASRO, și la lucrările organismelor europene sau internaționale de standardizare.

**Art. 28. - (1)** Pentru domeniile de competență/interes, MAI poate solicita ASRO următoarele:

**a)** adoptarea standardelor europene/internaționale prin metoda versiunii române;

**b)** elaborarea standardelor române;

**c)** achiziția standardelor române de interes în activitatea structurilor MAI.

**(2)** Pentru realizarea activităților proiectate la alin. (1), MAI, prin Direcția generală logistică, încheie contracte cu ASRO, în conformitate cu legislația în vigoare.

**(3)** Fondurile financiare necesare desfășurării activităților proiectate la alin. (1) se asigură de către Direcția generală financiară, în limita fondurilor bugetare aprobate.

#### **SECȚIUNEA a 4-a**

##### **Implementarea standardelor în MAI**

**Art. 29. -** Implementarea standardelor MAI se realizează după data intrării în vigoare a acestora, iar a celor române, după stabilirea oportunității implementării de către Comisie și achiziționarea acestora.

**Art. 30. - (1)** Modalitatea și nivelul de implementare a standardelor la structurile MAI se stabilesc prin decizie a Comisiei.

**(2)** În funcție de categoriile de standarde prevăzute la [art. 6](#), implementarea acestora este complementară următoarelor activități:

**a)** elaborarea actelor normative și reglementărilor interne;

**b)** realizarea, modernizarea și achiziția suportului logistic.

**(3)** Implementarea standardelor constă în utilizarea totală sau parțială ca referințe în cuprinsul actelor normative, reglementărilor interne sau documentațiilor de achiziții.

**(4)** În cadrul procedurilor de achiziții, la elaborarea specificațiilor tehnice este recomandată ca ordine de prioritate trimiterea la standarde române; fiecare trimitere este însoțită de mențiunea "sau echivalent", în conformitate cu prevederile art. 156 alin. (1) **lit. b)** din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

**Art. 31. -** Pentru oricare dintre categoriile de standarde, implementarea standardelor la structura interesată parcurge următoarele etape:

**a)** inițierea implementării, care constă în analiza implicațiilor pe care le poate avea implementarea standardului în domeniul lor specific de activitate din punct de vedere procedural și al resurselor;

**b)** elaborarea documentului de implementare, care poate să fie un act normativ intern nou, ordin, dispoziție, ghid, instrucțiune și altele asemenea sau un act normativ existent care se modifică și se completează cu prevederi ale standardului implementat;

**c)** confirmarea implementării presupune comunicarea către structurile de specialitate a documentului de implementare aprobat.

## SECȚIUNEA a 5-a

### Biblioteca de standarde a MAI

**Art. 32. - (1)** Biblioteca de standarde a MAI este constituită din standarde MAI și standarde române, în format letric și electronic, iar atribuțiile privind gestionarea acestora revin structurilor de specialitate prevăzute la [art. 7 alin. \(4\)](#), după cum urmează:

**a)** Centrul de coordonare a cercetării științifice, pentru standardele MAI din domeniul tehnic și metodologic-administrativ, precum și pentru standardele române;

**b)** Serviciul reglementări, pentru standardele MAI din domeniul operațional.

**(2)** Standardele în format electronic pot fi vizualizate utilizând rețeaua intranet a MAI.

## CAPITOLUL IV

### Dispoziții finale

**Art. 33.** - În procesul de elaborare a actelor normative care conțin referiri la standarde, structurile MAI sunt obligate să consulte Direcția generală logistică, care asigură schimbul de informații cu ASRO, în aplicarea prevederilor art. 18 alin. (1) din Legea nr. 163/2015 privind standardizarea națională.

**Art. 34.** - Reglementările interne elaborate de structurile de specialitate prevăzute la art. 7 alin. (4) se aprobă de către Comisie, în cadrul atribuțiilor prevăzute la art. 8, și se referă la:

- a) organizarea și funcționarea Comisiei și a comitetelor;
- b) procesul și etapele de elaborare a standardelor MAI;
- c) implementarea standardelor MAI și a standardelor române de interes la nivel instituțional;
- d) elaborarea programelor anuale de standardizare;
- e) colaborarea în domeniul standardizării;
- f) alte segmente ale activității de standardizare în MAI, potrivit nevoilor identificate.

**Art. 35.** - La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 590/2008 privind activitatea de standardizare în Ministerul Afacerilor Interne, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 639 din 5 septembrie 2008, se abrogă.

**Art. 36.** - Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul afacerilor interne,  
Carmen Daniela Dan

București, 13 martie 2017.  
Nr. 30.