



**ORDIN**

Nr. 454 din 12.03.2019

**privind organizarea taberelor de odihnă pentru copii și tineri**

Având în vedere:

- Hotărârea Guvernului nr. 11/2013, privind organizarea și funcționarea Ministerului Tineretului și Sportului, cu modificările ulterioare și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 776/2010 privind organizarea și funcționarea direcțiilor județene pentru sport și tineret, respectiv Direcția pentru Sport și Tineret a Municipiului București;
- Referatul de aprobare nr. 227/01.03.2019.

În temeiul art.8, alin.4 din Hotărârea de Guvern nr. 11/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare

**ministrul tineretului și sportului  
emite prezentul ordin**

**Art. 1.** Se aprobă Metodologia privind organizarea taberelor de odihnă pentru copii și tineri, prevăzută în ANEXA care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. 2.** Direcția Activități pentru Studenți și Tabere va comunica prezentul ordin direcțiilor de specialitate din cadrul Ministerului Tineretului și Sportului și direcțiilor județene pentru sport și tineret, respectiv Direcției pentru Sport și Tineret a Municipiului București, care vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**Art.3** La data intrării în vigoare a prezentului ordin, se abrogă Ordinul ministrului tineretului și sportului nr.124/2018, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 163 din 21 februarie 2018.

**Art. 4.** Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I și intră în vigoare la data publicării.

MINISTRU

CONSTANTIN BOGDAN MATEI



## METODOLOGIE

### privind organizarea taberelor de odihnă pentru copii și tineri

#### Capitolul I

##### *Cadrul legal*

**Art.1.** Cadrul legal pentru organizarea taberelor de odihnă pentru copii și tineri este reprezentat de:

1. Legea bugetului de stat pe anul în curs;
2. Legea nr. 350/2006, Legea Tinerilor;
3. Hotărârea Guvernului nr. 11/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea Guvernului nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Autorității Naționale pentru Tineret în domeniul activității de tineret, modificată de Hotărârea Guvernului nr. 651/2009;
5. Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, modificată de Hotărârea Guvernului nr. 621/2018;
6. Hotărârea Guvernului nr. 24/2015 pentru aprobarea Strategiei naționale în domeniul politicii de tineret pentru perioada 2015 – 2020;
7. Legea nr. 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, modificată prin Legea 52/2016
8. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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 (Regulamentul general privind protecția datelor).

#### Capitolul II

##### *Organizarea taberelor de odihnă*

**Art. 2** Taberele de odihnă pentru copii și tineri sunt organizate și se desfășoară în centrele de agrement/bazele turistice ale Ministerului Tineretului și Sportului.

**Art. 3** (1) Direcțiile județene pentru sport și tineret, respectiv Direcția pentru Sport și Tineret a Municipiului București denumite în continuare DJST/DSTMB, organizează activitatea de primire și trimitere a copiilor și tinerilor în centrele de agrement/bazele turistice ale Ministerului Tineretului și Sportului, denumit în continuare MTS. Activitățile de tabără se desfășoară atât în perioada vacanțelor școlare cât și în restul anului (evenimente și cazări ocazionale, excursii, minisejururi).

(2) Pentru desfășurarea taberelor sunt absolut necesare următoarele condiții:

- a) recomandarea directorului școlii pentru cadrul didactic însoțitor, conform **Anexei nr. 1**;
- b) respectarea tarifelor din ofertele DJST/DSTMB, postate pe site-urile instituțiilor.
- c) acord privind acceptul prelucrării datelor cu caracter personal dat de către însoțitor, cadru didactic, animator, formator - conform **Anexei nr. 12**

(3) Prin excepție: în cazul în care un cadru didactic organizează activități de tabără cu un grup format din copii și tineri ai mai multor unități de învățământ, acestea se pot face în baza **delegației**, conform modelului prezentat în **Anexa nr. 2** emise de către DJST/DSTMB și recomandarea prealabilă a directorului unității de învățământ de care aparține, conform **Anexei nr. 1**.

**Art. 4** Documentul principal de lucru îl reprezintă NOTA DE COMANDĂ, conform modelului prezentat în **Anexa nr. 3** care se depune de către organizatorul grupului, la sediul DJST/DSTMB.



Pentru simplificarea modalității de organizare a taberelor, nota de comandă poate fi transmisă și prin fax sau e-mail.

**Art. 5** În baza notelor de comandă înregistrate, DJST/DSTMB întocmesc cererile de rezervare, conform modelului prezentat în **Anexa nr. 4** către județul în care s-au solicitat locuri.

**Art. 6** După transmiterea cererii de rezervare către prestatori aceștia au obligația de a transmite în scris confirmarea rezervării, conform modelului prezentat în **Anexa nr. 5** pentru locurile solicitate de către beneficiar. Adresa de confirmare va fi întocmită de prestatorii de servicii de cazare și masă, în limita locurilor disponibile. Cel târziu la data primei confirmări de rezervare, între DJST/DSTMB solicitante și prestator se încheie un Contract cadru de prestări servicii, conform modelului prezentat în **Anexa nr. 6**, în baza notei de comandă, în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**Art. 7** După încheierea și semnarea reciprocă a contractului pot exista ca documente de lucru: cererea de suplimentare, conform modelului prezentat în **Anexa nr. 7** sau cerere de contramandare, conform modelului prezentat în **Anexa nr. 8** a locurilor contractate. Aceste cereri vor fi întocmite și transmise de către DJST/DSTMB care trimite grupul. Aceste documente vor duce la modificarea unora din clauzele Contractului de prestări servicii deja încheiat și vor fi atașate la contract.

**Art. 8** DJST/DSTMB care trimite grupul va încasa contravaloarea serviciilor solicitate, conform ofertei prestatorului de servicii.

**Art. 9** Cadrul didactic însoțitor va depune la sediul DJST/DSTMB, contravaloarea serviciilor de cazare și masă, precum și costul serviciilor de tabără (dacă este cazul), împreună cu borderoul centralizator, conform modelului prezentat în **Anexa nr. 9**. Tabelul va cuprinde numele, prenumele și vârsta copiilor/tinerilor participanți, numele semnătura și seria/nr. B.I/C.I a conducătorilor de grup, precum și alte informații relevante cu privire la participanți (dacă este cazul). În cazul grupurilor informale (copii/tineri proveniți din mai multe școli, cadrul didactic însoțitor va fi desemnat de către DJST/DSTMB care face solicitarea).

**Art. 10** Încasarea contravalorii serviciilor prestate se poate face în numerar sau prin ordin de plată, în una, maximum două tranșe, cu cel puțin 15 zile înainte de data plecării în tabără. În cazul anulării locurilor cu mai puțin de 15 zile calendaristice înainte de data plecării în tabără, se va reține cadrulul didactic conducător de grup 10% din valoarea serviciilor contractate. Suma de 10% va fi virată către DJST/DSTMB care primește grupul, în baza facturii emise de aceasta. Excepție fac cazurile de forță majoră probate de cadrul didactic însoțitor prin documente justificative (buletine medicale, etc.).

**Art. 11** Cu 24 - 48 ore înainte de plecarea în tabără participanții vor efectua vizita medicală la medicul de familie la care sunt înscriși sau la medicul/asistentul medical de la cabinetul din incinta unității de învățământ de unde provine și vor obține un aviz epidemiologic care să ateste faptul că este apt din punct de vedere medical pentru a participa la tabără. Aceste documente medicale sunt obligatorii pentru participanții la tabără și vor fi prezentate la sosirea în centrul de agrement/baza turistică. Totodată, cadrul didactic însoțitor va prezenta la sosirea în centrul de agrement/baza turistică carnetul de sănătate cu analizele medicale anuale efectuate la medicul de medicina muncii sau la medicul de familie (analizele solicitate anual de unitatea de învățământ).

**Art. 12 (1)** DJST/DSTMB care trimite grupul are obligația de a transmite cu minimum 24 de ore înainte de începerea taberei, formularul de sosire al grupului, conform modelului prezentat în **Anexa nr.10** în centrul de agrement/bază turistică, și va instrui conducătorii grupurilor cu privire la „REGULAMENTUL DE TABĂRĂ”, la final semnând procesul verbal al Regulamentului.

(2) DJST/DSTMB care primesc grupurile au obligația de a asigura, în cazul în care se solicită acest lucru în formularul de sosire a grupului, transportul auto dus - întors (gară – centru de agrement/baza turistică), cu mijloace de transport proprii sau prin intermediul unor firme specializate în activități de transport, acestea trebuind să dețină toate licențele și documentele de transport valabile privind transportul de persoane necesare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Cheltuielile de transport vor fi suportate de către fiecare beneficiar în parte.

**Art. 13** În ordinea cronologică a desfășurării taberelor, DJST/DSTMB care realizează trimiterea va întocmi și îndosaria pentru fiecare grup, în dublu exemplar, următoarele documente: borderou centralizator însoțit de anexa de trimitere, conform modelului prezentat în **Anexa nr. 11**, delegație



cadru didactic/conducător de grup și recomandarea directorului unității de învățământ, Regulamentul de Tabără. Cadrul didactic/conducătorul de grup va primi, înainte de plecare, de la sediul DJST/DSTMB câte un exemplar din borderoul centralizator și anexa de trimitere, delegația de trimitere în tabără, precum și Regulamentul de Tabără semnat de cadrul didactic/ conducătorul de grup și de reprezentantul DJST/DSTMB care a făcut instruirea. Al doilea exemplar al acestor documente se îndosariază la DJST/DSTMB.

**Art. 14 (1)** Administratorii centrelor de agrement care primesc grupurile au obligația de a verifica borderoul centralizator și de a completa anexa de trimitere și delegația fiecărui cadru didactic/însoțitor/conducător de grup (la terminarea taberei, administratorul va înmâna conducătorului de grup borderoul centralizator, semnat și ștampilat și anexa de confirmare completată cu numărul exact de participanți).

(2) După sosirea grupurilor în centrul de agrement/baza turistică, administratorul va prelucra Regulamentul de Tabără, având obligația de a-l afișa în locuri vizibile (ex: cantine, intrarea în tabere, holurile spațiilor de cazare, etc.).

(3) În cazul în care participantul încalcă grav sau în mod repetat Regulamentul de Tabără, la solicitarea conducătorului de grup, părinții vor avea obligația de al retrage din tabără, contravaloarea taberei nefiind rambursabilă.

**Art. 15** Administratorii centrelor de agrement/bazelor turistice au obligația de a afișa în fiecare spațiu de cazare/servire a mesei/anexe inventarul spațiului respectiv (mobilier, cazarmament, etc.). La sosirea grupului, administratorul va efectua împreună cu cadrul didactic/conducătorul de grup predarea – primirea inventarului, urmând ca la plecare să se verifice integritatea bunurilor folosite pe parcursul șederii în tabără.

**Art. 16** Pe parcursul desfășurării taberei participanții au obligația de a respecta cu strictețe Regulamentul de Tabără. Daunele produse asupra mijloacelor fixe sau obiectelor de inventar din incinta centrului de agrement/bazei turistice vor fi suportate de către participanții care au produs prejudiciul. Administratorul centrului de agrement/bazei turistice va propune conducerii DJST/DSTMB încasarea de la conducătorul de grup a contravalorii pagubelor produse.

**Art. 17** Personalul sanitar din centrul de agrement/baza turistică va efectua la sosirea grupurilor, triajul epidemiologic al participanților.

### Capitolul III

#### *Decontarea taberelor de odihnă*

**Art. 18** La întoarcerea din tabără, cadrul didactic însoțitor va depune la sediul DJST/DSTMB borderoul centralizator și anexa de trimitere primite de la administratorul centrului de agrement/bazei turistice și delegația.

**Art. 19** Facturile pentru achitarea serviciilor ocazionale de organizare a taberelor vor fi emise de prestator (cel care primește) către DJST/DSTMB beneficiară (cea care trimite) în baza borderoului centralizator confirmat.

**Art. 20** După verificarea concordanței între factura emisă și borderoul vizat de administrator se va efectua plata către prestator.

**Art. 21** Cadrele didactice care conduc grupurile în tabere beneficiază, în condițiile legii, de gratuitate la serviciile de cazare și masă, indiferent de numărul de tabere pe care le organizează pe parcursul unui an. Această facilitate se acordă câte unui conducător/ organizator de grup la fiecare 10 copii /tineri plătitori. De asemenea, conducătorul de grup format din minimum 10 plătitori va desemna și o a doua persoană care va beneficia de gratuitate la serviciile de cazare și masă, în centrele de agrement/bazele turistice ale MTS (copil sau ală rudă, alt cadru didactic, părintele unui elev din grup, etc – indiferent de vârsta acestuia).

**Art. 22** În cazul excursiilor sau a altor acțiuni turistice organizate în perioadele de extrasezon, se acordă un loc gratuit pentru conducătorul de grup la fiecare 10 copii /tineri plătitori.

**Art.23** Anexele nr.1-12 fac parte integrantă din metodologie.



Referitor la adresa nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, menționăm că Dl.(D-na) \_\_\_\_\_ a prestat activități în acest centru în perioada \_\_\_\_\_ îndeplinind calitatea de cadru didactic însoțitor.

REPREZENTANT CENTRU DE AGREMENT/BAZĂ TURISTICĂ,

DJST/DSTMB \_\_\_\_\_  
NR. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CĂTRE,  
ȘCOALA/LICEUL/COLEGIUL \_\_\_\_\_

Vă facem cunoscut că Dl.(D-na) \_\_\_\_\_ a participat în perioada \_\_\_\_\_, în centrul de agrement/baza turistică \_\_\_\_\_ din județul \_\_\_\_\_ în calitate de cadru didactic însoțitor.

DIRECTOR D.J.S.T. \_\_\_\_\_,

**Anexa nr. 3  
la metodologie**

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

SE APROBĂ,  
Director executiv D.J.S.T. \_\_\_\_\_,

NOTĂ DE COMANDĂ

CĂTRE: DJST/DSTMB \_\_\_\_\_

Ținând cont de opțiunile copiilor/tinerilor din școala/liceul \_\_\_\_\_, și de interesul exprimat față de centrele de agrement/bazele turistice, ne manifestăm intenția de a contracta cu instituția dumneavoastră următoarele locuri pentru \_\_\_\_\_:

NR. CRT.	CENTRUL DE AGREMENT/BAZA TURISTICĂ	PERIOADA (SERIA)	NUMĂR LOCURI	MODALITATE DE TRANSPORT
1.				
2.				
3.				



Termenul de rezervare a locurilor și de depunere a **avansului de 30%** este de **maximum 30 de zile** din momentul confirmării rezervării (confirmarea se poate face și telefonic de către reprezentantul D.J.S.T/DSTMB.).

În situația nerespectării termenului stabilit de comun acord (termenul fiind menționat în scris în prezentul document), nota de comandă se consideră **anulată** de drept, fără alte înștiințări sau notificări ale părților.

În cazul în care **ulterior** depunerii avansului intervine anularea în totalitate a locurilor solicitate sau diminuarea componenței grupului cu mai mult de **5 persoane**, D.J.S.T/DSTMB. \_\_\_\_\_ va **reține 30%** din contravaloarea pachetului de servicii tabără pentru numărul de locuri nerealizate. Excepție fac cazurile de forță majoră, probate prin documente justificative, în condițiile legii.

Prezenta reprezintă o comandă fermă, în acord cu prevederile legale în domeniul contractării serviciilor turistice, respectarea condițiilor menționate mai sus fiind obligatorie.

Încheiat în 2 (două) exemplare, astăzi \_\_\_\_\_ .

TERMEN DE PLATĂ A AVANSULUI: \_\_\_\_\_ .

Cadru didactic (Funcție, nume și prenume, semnătură, telefon)

**Anexa nr. 4**  
**la metodologie**

### CERERE DE REZERVARE

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CĂTRE: DJST/DSTMB \_\_\_\_\_

În urma numeroaselor solicitări venite din partea copiilor/tinerilor din județul nostru, vă rugăm să rezervați pentru D.J.S.T./DSTMB \_\_\_\_\_ următoarele locuri pentru \_\_\_\_\_ :

NR. CRT.	CENTRUL DE AGREMENT/BAZA TURISTICĂ	PERIOADA	NUMĂR LOCURI
1.			
2.			
3.			

Vă rugăm să ne confirmați în scris rezervarea și să ne transmiteți tarifele practice pentru serviciile turistice de tabără.

În speranța unui răspuns favorabil, vă mulțumim pentru colaborare și vă asigurăm de înalta noastră considerație.

Director executiv,

Inspector/Consilier tabere,



**Anexa nr. 5  
la metodologie**

**CONFIRMARE REZERVARE**

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CĂTRE : DJST/DSTMB \_\_\_\_\_

Urmare solicitării dumneavoastră nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, vă facem cunoscut că v-am rezervat următoarele locuri în centrele de agrement/baza turistică, pentru \_\_\_\_\_:

Nr. Crt.	Centrul de agrement/baza turistică	Seria	Nr. locuri	Nr. pensiuni complete	Tarif lei/zi/pers.	Stația de debarcare
1.						
2.						
3.						

Vă rugăm să ne confirmați (în scris sau telefonic) ocuparea cu certitudine a locurilor repartizate, până cel târziu la data de \_\_\_\_\_, în vederea încheierii contractului de prestări servicii. În caz contrar solicitarea dumneavoastră va fi anulată, urmând ca locurile să fie repartizate altor direcții județene pentru sport și tineret.

Vă mulțumim pentru înțelegere.

Director executiv,

Inspector/Consilier tabere

**Anexa nr. 6  
la metodologie****CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII****a) PĂRȚILE:**

Prezentul contract se încheie între:

Direcția județeană pentru sport și tineret/Direcția pentru Sport și Tineret a Municipiului București( DJST/DSTMB) \_\_\_\_\_, cu sediul în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, având cod fiscal \_\_\_\_\_ și contul \_\_\_\_\_ deschis la Direcția Trezorerie și Contabilitate Publică a \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_ în calitate de Director executiv și \_\_\_\_\_ - Responsabil financiar, denumită pe parcursul prezentului contract **PRESTATOR**,

și

D.J.S.T./D.S.T.M.B \_\_\_\_\_, cu sediul în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, având cod fiscal \_\_\_\_\_ și contul \_\_\_\_\_ deschis la Direcția Trezorerie și Contabilitate Publică a \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_ în calitate de Director executiv și \_\_\_\_\_ - Responsabil financiar, denumită pe parcursul prezentului contract **BENEFICIAR**.

**b) OBIECTUL CONTRACTULUI:**

Obiectul prezentului contract îl reprezintă colaborarea părților în vederea organizării de tabere, excursii și expediții . Beneficiarii acestora, copii și tineri, au vârsta maximă de 35 ani și sunt organizați în grupuri.

**c) DURATA CONTRACTULUI:**

Prezentul contract se încheie pe perioada ..... Planificarea seriilor, locației și numărului de locuri contractate se va face după cum urmează :

Serie	Data sosirii	Data plecării	Centrul de agrement/baza turistică	Număr locuri contractate (beneficiari și însoțitori)
1.				

**d) TARIFUL, MODALITATEA ȘI TERMENUL DE PLATĂ:**

Tariful stabilit de prestator per beneficiar per zi este de \_\_\_\_ LEI, costul fiind stabilit de conducătorul DJST/DSTMB.

Plata locurilor contractate se face prin ordin de plată de către Beneficiar în contul Prestatorului după cum urmează :

a) Un avans de ..... în ..... zile de la semnarea contractului, din valoarea totală datorată pentru locurile contractate per grup ;

b) Restul de ..... din valoarea totală datorată pentru locurile contractate per grup în cel mult ..... zile de la emiterea facturii de către Prestator.



**X. CLAUZE FINALE:**

Prezentul contract are 3 pagini și a fost încheiat astăzi, \_\_\_\_\_, dată la care intră în vigoare, în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte, fiecare dintre ele având aceeași valoare juridică de original.

**PRESTATOR :**

**BENEFICIAR :**

DIRECTOR EXECUTIV,

DIRECTOR EXECUTIV,

.....

.....

RESPONSABIL FINANCIAR,

RESPONSABIL FINANCIAR,

.....

.....

**Anexa nr. 7  
la metodologie**

**CERERE SUPLIMENTARE LOCURI**

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CĂTRE : DJST/DSTMB \_\_\_\_\_

Având în vedere interesul copiilor/tinerilor din județul nostru pentru centrele de agrement/bazele turistice pe care le administrați, dorim să suplimentăm locurile contractate de instituția noastră pentru \_\_\_\_\_, după cum urmează:

Nr. crt.	Centrul de agrement/baza turistică	Seria	Nr. locuri	Nr. pensiuni complete	Tarif lei/zi/pers.	Stația de debarcare
1.						
2.						

În speranța continuării colaborării dintre instituțiile noastre, vă mulțumim pentru sprijinul acordat copiilor / tinerilor care doresc să-și petreacă vacanțele în centrele de agrement/bazele turistice din județul dumneavoastră.

Director executiv,

Inspector/Consilier tabere,



**Anexa nr. 8  
la metodologie**

**CERERE DE CONTRAMANDARE**

Nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CĂTRE : DJST/DSTMB \_\_\_\_\_

Prin prezenta vă aducem la cunoștință anularea următoarelor locuri din contractul încheiat cu instituția dumneavoastră, pentru \_\_\_\_\_ :

NR. CRT.	CENTRUL DE AGREMENT/BAZA TURISTICĂ	SERIA	NUMĂR LOCURI
1.			
2.			

Menționăm că aceste locuri au fost popularizate permanent, însă nu au putut fi realizate datorită unor factori obiectivi. Campania de promovare a ofertei județului dumneavoastră va continua, iar în cazul înregistrării de noi solicitări vă vom anunța în timp util.

Vă mulțumim pentru înțelegere.

Director executiv,

Inspector/Consilier tabere,

**Anexa nr. 9  
la metodologie**

**BODEROU CENTRALIZATOR**

Nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CENTRUL DE AGREMENT/BAZA TURISTICĂ \_\_\_\_\_

SERIA \_\_\_\_\_

**TABEL NOMINAL COPII ȘI TINERI**

Nr. crt.	Nume și prenume	Vârsta
1.		
2.		

**TABEL BENEFICIARI LOCURI GRATUITE**

Nr. crt.	Nume și prenume	Vârsta
1.		

**TABEL CADRE DIDACTICE ÎNȘOȚITOARE**

Nr. crt.	Nume și prenume	Semnătura.
1.		

Conducător grup,

Inspector/Consilier tabere,

**TABEL CENTRALIZATOR CADRE DIDACTICE ÎNȘOȚITOARE**

Nr. crt.	Nume și prenume	Data nașterii	Serie si nr. BI/ CI
1.			

Declar sub răspundere penală că datele centralizate sunt conforme cu declarațiile însoțitorilor la tabără, completate, de fiecare însoțitor în parte, conform modelului din Anexa nr. 12 la metodologie.

Semnătură Reprezentant DJST/DSTMB



**Anexa nr. 10  
la metodologie**

**FORMULAR DE SOSIRE**

Nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**CĂTRE : DJST/DSTMB \_\_\_\_\_**

Prin prezenta vă comunicăm sosirea grupurilor în centrele de agrement/baze turistice din județul dumneavoastră, în taberele aferente \_\_\_\_\_:

SERIA \_\_\_\_\_

Centrul de agrement/baza turistică	Nr. pers.	Data sosirii	Ora sosirii	Tren/ alt mijloc de transport	Stația de debarcare	Numele conducătorului de grup

**CATEGORIA DE VÂRSTĂ**

Număr persoane	
Până în 11 ani	
Între 11 și 18 ani	
Între 18 și 35 ani	
Peste 35 ani	
<b>TOTAL</b>	

Menționăm că solicităm/nu solicităm transfer auto (gară – centru de agrement/bază turistică), contravaloarea acestuia fiind achitată în numerar, la conducătorul auto, în momentul sosirii.

În speranța că nu vor apărea disfuncționalități și că un reprezentant al instituției dumneavoastră va întâmpina copiii / tinerii în data, locul și ora menționate, vă mulțumim pentru sprijinul acordat.

Director executiv,

Inspector/Consilier tabere,



**Anexa nr. 11  
la metodologie**

**ANEXA DE TRIMITERE**

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CĂTRE : DJST/DSTMB \_\_\_\_\_

Vă trimitem în centrul de agrement/baza turistică \_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_, grupul de copii, tineri și cadre didactice înscrise în borderoul centralizator anexat în dublu exemplar, conform contractului încheiat cu dumneavoastră nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_.

La terminarea seriei, vă rugăm să ne restituiți prezenta și un exemplar din borderoul centralizator semnat de dumneavoastră, prin care să fie confirmat în scris (cifre și litere) efectivul total copii/tineri și cadre didactice care au beneficiat de servicii în centrul de agrement/baza turistică.

Eventualele modificări vor fi trecute în borderoul centralizator, iar acesta va fi semnat și de conducătorul de grup.

Exemplarul confirmat îl veți înmâna Doamnei/Domnului \_\_\_\_\_, care este împuternicit(ă) să reprezinte în centrul de agrement/baza turistică grupul trimis de noi.

Director executiv,

**CONFIRMARE**

Din jud. \_\_\_\_\_ au participat în tabără:

- copii și tineri \_\_\_\_\_
- beneficiari locuri gratuite \_\_\_\_\_
- cadre didactice \_\_\_\_\_

**ADMINISTRATOR,**



**Anexa 12**  
**la metodologie**

**DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT**  
**PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Subsemnatul/a (nume și prenume) \_\_\_\_\_,  
participant/ă/ însoțitor/cadru didactic/ animator/formator la tabăra din perioada \_\_\_\_\_, de  
la \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
născut/ă la data de \_\_\_\_\_, identificat/ă prin CNP \_\_\_\_\_,  
legitimat cu CI seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, e-mail  
\_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_,

declar prin prezenta:

1. Că sunt de acord ca datele mele personale să fie prelucrate și utilizate de către MTS/DJST/DSTMB pentru participare mea la tabăra și decontarea cheltuielilor aferente.
2. Că sunt de acord să fiu contactat prin email sau telefon de către organizatorii taberei, doar în situații strict legate de tabără.
3. Că sunt de acord să fiu fotografiat în timpul taberei și că aceste materiale să fie utilizate pentru decontarea taberei, fără a afecta însă imaginea mea personală sau instituțională (cu excepția cazurilor justificate în care voi solicita expres să nu apar în aceste materiale).
4. Că am fost informat despre drepturile pe care le am în calitate de persoană vizată de prelucrare a datelor cu caracter personal le dețin - dreptul la informare, dreptul la acces la date, dreptul la portabilitate a datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare, dreptul la ștergere a datelor, dreptul la restricționare a prelucrării, dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrare automată, dreptul de a retrage consimțământul.

Mi s-a adus la cunoștință despre faptul că refuzul meu de a furniza datele cu caracter personal necesare și solicitate de către \_\_\_\_\_ pentru decontarea taberei la MTS/DJST/DSTMB, determină imposibilitatea stabilirii raporturilor juridice specifice.

Dacă datele cu caracter personal furnizate sunt incorecte sau vor suferi modificări (schimbare domiciliu, statut civil, etc.) mă oblig să informez în scris, în timp util.

Consimțământul în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și furnizarea datelor menționate mai jos sunt voluntare.

Acest consimțământ poate fi revocat în orice moment, cu efect ulterior printr-o notificare gratuită către MTS/DJST/DSTMB. Notificarea de revocare a consimțământului poate fi realizată prin e-mail, la adresa: \_\_\_\_\_

Datele personale colectate direct în vederea desfășurării taberei vor fi păstrate pentru verificări atâta timp cât prevede legislația în vigoare cu privire la decontarea taberei.

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că revocarea consimțământului nu afectează legalitatea utilizării datelor înainte de retragerea consimțământului (notificarea nu are impact retroactiv). În cazul în care consimțământul nu este acordat sau a fost revocat, datele personale nu vor fi utilizate în scopurile de mai sus.

Data:

Semnătură: