

## **ORDIN Nr. 2854/C din 29 octombrie 2004**

*pentru aprobarea Regulamentului privind condițiile de participare, organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și avansare, precum și condițiile pentru modificarea și încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare*

*Text actualizat pana la data de 3 februarie 2009.*

### **Act de bază**

**#B:** *Ordinul ministrului justiției nr. 2854/C/2004*

### **Acte modificatoare**

**#M1:** *Ordinul ministrului justiției nr. 3492/C/2007*

**#M2:** *Ordinul ministrului justiției nr. 2330/C/2008*

**#M3:** *Rectificarea publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 709 din 20 octombrie 2008*

**#M4:** *Ordinul ministrului justiției și libertăților cetățenești nr. 257/C/2009*

*Modificările și completările efectuate prin actele normative enumerate mai sus sunt scrise cu font italic. În fața fiecărei modificări sau completări este indicat actul normativ care a efectuat modificarea sau completarea respectivă, în forma **#M1**, **#M2** etc.*

### **#CIN**

*NOTĂ:*

*Nu sunt incluse în textul actualizat modificările efectuate prin art. 6 din Ordinul ministrului justiției nr. 2330/C/2008 (**#M2**), cu modificările ulterioare. Reproducem mai jos aceste prevederi.*

*"ART. 6*

*La data intrării în vigoare a prezentului ordin dispozițiile cuprinse în Regulamentul privind condițiile de participare, organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și avansare, precum și condițiile pentru modificarea și încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 2.854/C/2004, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.099 din 25 noiembrie 2004, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la transferul funcționarilor publici cu statut special din alte instituții publice de apărare, ordine publică și siguranță națională ale statului, precum și orice alte dispoziții contrare se abrogă."*

### **#B**

În temeiul [art. 8](#), [13](#), [14](#), [24](#) și [29](#) din Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcționarilor publici din Administrația Națională a Penitenciarelor,

în conformitate cu prevederile [art. 6](#) alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 736/2003\*) privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul justiției emite prezentul ordin.

**#CIN**

*\*) [Hotărârea Guvernului nr. 736/2003](#) a fost abrogată. A se vedea [Hotărârea Guvernului nr. 83/2005](#).*

**#B**

ART. 1

Se aprobă Regulamentul privind condițiile de participare, organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și avansare, precum și condițiile pentru modificarea și încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare, prevăzut în [anexa](#) care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

(1) Regulamentul prevăzut la [art. 1](#) se aplică cu data intrării în vigoare a [Legii nr. 293/2004](#) privind Statutul funcționarilor publici din Administrația Națională a Penitenciarelor.

(2) Cu aceeași dată prevăzută la alin. (1) se abrogă Ordinul ministrului justiției nr. 967/C/2003 referitor la organizarea concursurilor de încadrare directă a posturilor vacante din sistemul penitenciar.

ART. 3

Administrația Națională a Penitenciarelor și Direcția organizare a instanțelor, resurse umane și statistică judiciară din Ministerul Justiției vor lua măsuri de ducere la îndeplinire a prevederilor Regulamentului privind condițiile de participare, organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și avansare, precum și condițiile pentru modificarea și încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare.

**ANEXA 1**

## REGULAMENT

privind condițiile de participare, organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și avansare, precum și condițiile pentru modificarea și încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare

CAP. 1

## Dispoziții generale

### #M1

#### ART. 1

*Prezentul regulament stabilește normele referitoare la:*

- a) organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din sistemul administrației penitenciare, cu excepția posturilor de: director general și director general adjunct al Administrației Naționale a Penitenciarelor, director de direcție din Administrația Națională a Penitenciarelor și director de unitate penitenciară;*
- b) acordarea gradelor profesionale și avansarea în funcții;*
- c) condițiile pentru modificarea și încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici din cadrul sistemului administrației penitenciare.*

### #B

#### ART. 2

Funcționarii publici din sistemul administrației penitenciare sunt debutanți sau definitivi.

#### ART. 3

Funcționarii publici debutanți din sistemul administrației penitenciare sunt persoanele care ocupă, în urma concursului sau examenului, o funcție publică în Administrația Națională a Penitenciarelor sau în unitățile subordonate, până la definitivare.

#### ART. 4

Directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor și directorii unităților subordonate răspund de managementul resurselor umane din subordine, precum și de selecționarea, organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, de acordarea gradelor profesionale și de avansarea personalului.

### #M1

#### ART. 5

*Funcțiile vacante din sistemul administrației penitenciare se ocupă prin:*

- a) avansarea, în condițiile legii, a ofițerilor și a agenților;*
- b) repartizarea absolvenților instituțiilor de formare a personalului pentru sistemul administrației penitenciare, în ordinea descrescătoare a mediilor obținute la examenul de absolvire;*
- c) transferul funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare, la cererea acestora sau cu acordul lor scris, în aceeași ori în altă funcție publică, din alte unități ale sistemului administrației penitenciare sau în Ministerul Justiției;*
- d) trecerea agenților în corpul ofițerilor, în condițiile legii;*
- e) concurs organizat în vederea ocupării posturilor vacante, în condițiile prezentului regulament.*

### #B

## ART. 6

Annual, până la data de 1 decembrie, pe baza analizei dinamicii de personal, directorii unităților vor propune directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor numărul posturilor de agenți, respectiv de ofițeri pentru care se va organiza concurs.

## ART. 7

Posturile vacante sunt scoase la concurs, prin decizie a directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, la propunerea Direcției resurse umane, pentru aparatul central și, respectiv, a directorilor unităților subordonate, pentru acestea.

## CAP. 2

Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante

## SECȚIUNEA I

Activități premergătoare

## ART. 8

(1) Anunțurile privind posturile vacante, prevăzute a fi încadrate prin concurs, se publică de către unitatea organizatoare, cu cel puțin 30 de zile înainte de data desfășurării acestuia.

(2) Publicitatea se asigură prin afișarea informațiilor necesare la sediul unității organizatoare a concursului, într-un loc vizibil la intrarea în unitate, pe pagina de Internet și prin anunțuri în presă.

(3) Anunțul va conține:

a) denumirea postului pentru care se organizează concursul și principalele cerințe ale acestuia;

b) condițiile de participare la concurs;

c) locul, data și ora desfășurării concursului;

d) bibliografia care trebuie cunoscută;

e) actele necesare pentru dosarul de înscriere și unitatea la care se depune dosarul;

f) data limită până la care se pot depune dosarele de înscriere;

g) taxa de participare la concurs stabilită prin decizie a directorului general.

(4) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului, unitatea organizatoare are obligația de a anunța prin aceleași mijloace de informare modificările intervenite în desfășurarea concursului.

## ART. 9

Sumele necesare publicării anunțurilor în presă sunt asigurate de unitățile care organizează concursul de ocupare a posturilor vacante.

## ART. 10

(1) La concursurile organizate pentru încadrarea funcționarilor publici pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute de [Legea nr. 293/2004](#).

(2) Pentru a participa la concursurile organizate în vederea ocupării funcțiilor de conducere din sistemul administrației penitenciarelor, candidații trebuie să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate, studiile și cerințele din fișa postului pentru care candidează.

ART. 11

Recrutarea candidaților pentru participarea la concurs se realizează de către unitatea organizatoare.

**ART. 12**

(1) Candidații recrutați completează cererea-tip de înscriere la concurs, prevăzută în [anexa nr. 1](#), care cuprinde și declarația prin care confirmă luarea la cunoștință despre condițiile de selecție și măsurile ce vor fi luate în cazul neîndeplinirii acestora și își exprimă acordul pentru efectuarea verificărilor specifice.

**#M1**

(2) *În vederea participării la concurs, în termen de 25 de zile de la data publicării anunțului, candidații depun la compartimentul resurse umane al unității organizatoare a concursului dosarul de candidat, care va conține în mod obligatoriu:*

- cererea de înscriere, cu o singură opțiune;
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- copia carnetului de muncă sau o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitate;
- cazierul judiciar;
- fișa medicală;
- copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale sau, după caz, recomandarea de la ultimul loc de muncă;
- recomandarea episcopiei locale, pentru candidații la posturile de preot;
- declarația pe propria răspundere sau adeverință care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

**#B**

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (2) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică, pentru conformitatea cu originalul, de către compartimentul resurse umane.

**#M1**

(4) \*\*\* Abrogat

**#B**

SECȚIUNEA a II-a

## Desfășurarea concursurilor

### #M1

#### ART. 13

(1) În funcție de specificul posturilor, directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor stabilește, prin decizie, următoarele comisii:

a) comisia de selecționare a dosarelor și examinare a cunoștințelor teoretice;

b) comisia de evaluare a aptitudinilor/performanțelor fizice, stabilită în funcție de specificul postului scos la concurs;

c) comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Fiecare comisie este formată din președinte, membri și secretar, după cum urmează:

a) comisia de selecționare a dosarelor și examinare a cunoștințelor teoretice:

președinte: - directorul adjunct/directorul adjunct de direcție/șeful serviciului/șeful biroului/șeful compartimentului din domeniul de activitate al posturilor scoase la concurs;

membri: - un ofițer specialist în domeniul de activitate al postului scos la concurs;

- un consilier juridic;

secretar: - un funcționar public cu statut special din compartimentul resurse umane;

b) comisia de evaluare a aptitudinilor/performanțelor fizice:

președinte: - directorul de unitate/directorul de direcție sau persoana desemnată de acesta;

membri: - un ofițer specialist în domeniul de activitate al postului scos la concurs;

- un ofițer/agent specialist în domeniul probei practice sau, după caz, ofițer/agent specialist în domeniul probei fizice susținute;

secretar: - un funcționar public cu statut special din compartimentul resurse umane;

c) comisia de soluționare a contestațiilor:

președinte: - directorul adjunct/directorul de direcție sau o persoană desemnată de acesta, alții decât cei din comisiile prevăzute la lit. a) și b);

membri: - un ofițer specialist în domeniul de activitate al postului scos la concurs;

- un ofițer din unitate;

secretar: - un funcționar public cu statut special din compartimentul resurse umane.

### #M1

#### ART. 14

(1) Persoanele care întrunesc condițiile pentru a face parte din comisiile de concurs pot deține calitatea de membru al unei singure comisii dintre comisiile menționate la [art. 13](#), în cadrul aceluiași concurs.

(2) Din comisiile prevăzute la [art. 13](#) nu pot face parte acele persoane care sunt soți, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidații înscriși la concurs.

(3) Persoanele desemnate în comisiile prevăzute la [art. 13](#) alin. (2) semnează, după numire, o declarație pe propria răspundere, în care precizează că:

a) nu se află în vreuna dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (2);

b) va respecta secretul și confidențialitatea lucrărilor comisiei și ale variantelor de subiecte ce vor fi elaborate.

(4) Persoanele desemnate în comisiile prevăzute la [art. 13](#), precum și alte persoane implicate în organizarea concursului vor fi retribuite pentru munca depusă, în conformitate cu prevederile [Hotărârii Guvernului nr. 257/2005](#) privind înființarea pe lângă Ministerul Justiției a unei activități finanțate integral din venituri proprii.

## **#B**

### ART. 15

Administrația Națională a Penitenciarelor și, după caz, unitatea organizatoare pun la dispoziție candidaților interesați, la solicitarea acestora, lucrarea individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului.

## **#M1**

### ART. 16

(1) Concursul pentru ocuparea posturilor vacante constă, în mod cronologic, în:

a) testarea psihologică;

b) selectarea dosarelor de înscriere, sub aspectul îndeplinirii de către candidați a condițiilor de participare la concurs;

c) proba practică de evaluare a aptitudinilor/performanțelor fizice;

d) proba scrisă de examinare a cunoștințelor, conform bibliografiei stabilite.

(2) În vederea participării la concurs, în termen de 25 de zile calendaristice de la data publicării anunțului, candidații depun la compartimentul resurse umane al unității organizatoare a concursului dosarul de înscriere.

## **#M1**

### ART. 16<sup>1</sup>

(1) Testarea psihologică este obligatorie pentru toți candidații și se efectuează de către specialiști din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(2) Candidații declarați "Respinși" la testarea psihologică vor fi eliminați din concurs.

(3) Rezultatul testării psihologice nu poate fi contestat.

## #B

### ART. 17

(1) În termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la [art. 12](#) alin. (2), comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele candidaților sub aspectul îndeplinirii condițiilor de participare.

(2) Rezultatele selectării dosarelor de concurs se afișează, cu mențiunea "admis" sau "respins", la sediul unității organizatoare, în termenul prevăzut la alin. (1).

## #M1

### ART. 18

*Proba practică de evaluare a aptitudinilor/performanțelor fizice se desfășoară înaintea probei scrise. Rezultatul se consemnează în procesul-verbal, cu aprecierea "Admis" sau "Respins", definitivă, având la bază baremele prevăzute în [anexele nr. 2 și 3](#). Aprecierea "Respins" elimină candidatul de la susținerea celorlalte probe.*

## #M1

### ART. 19

*(1) La proba scrisă se prezintă doar candidații care au fost declarați "admiși" la proba practică de evaluare a aptitudinilor/performanțelor fizice. Proba scrisă se susține în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor la proba susținută anterior.*

*(2) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări.*

*(3) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc de către comisia stabilită la [art. 13](#) alin. (2) lit. a), pe baza bibliografiei de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și cu specificul funcțiilor pentru care se organizează concursul.*

*(4) Modalitatea de testare în cadrul probei scrise de verificare a cunoștințelor teoretice este tip sinteză sau întrebări deschise.*

*(5) Comisia are obligația de a elabora minimum 3 variante de subiecte pentru proba scrisă.*

*(6) Fiecare variantă cu subiectele de concurs este introdusă într-un plic sigilat și semnat de toți membrii comisiei de examinare cu cel puțin două ore înainte de desfășurarea probei scrise.*

*(7) Timpul alocat pentru elaborarea lucrărilor scrise este stabilit de comisia de examinare și nu poate depăși 3 ore din momentul comunicării subiectelor.*

*(8) Plicul cu subiectele de concurs este ales dintre cele 3 plicuri cu variante de subiecte și deschis de către un candidat. Acesta semnează procesul-verbal încheiat în ziua susținerii probei scrise.*

*(9) Comisia constituită conform [art. 13](#) alin. (2) lit. a), după stabilirea subiectelor, întocmește grila de corectare.*

*(10) Grila de corectare corespunzătoare probei scrise se afișează la sediul instituției organizatoare, în ziua următoare susținerii probei scrise.*

## #M1

## ART. 20

(1) *Cu cel puțin 3 ore înainte de începerea probei scrise, la locul desfășurării acesteia, dacă este cazul, se va afișa repartizarea pe săli a candidaților.*

(2) *Înainte de începerea probei scrise, președintele comisiei de selecționare a dosarelor și examinarea a cunoștințelor îi instruește pe membrii comisiei și pe supraveghetori, potrivit prevederilor prezentului regulament, referitor la susținerea probei scrise, la repartizarea candidaților pe săli, precum și la atribuțiile fiecăruia.*

(3) *Supraveghetorii la susținerea probei scrise sunt desemnați prin decizie de zi pe unitate și trebuie să fie persoane de altă specialitate decât cea la care se susține proba scrisă.*

(4) *La încheierea instructajului, participanții vor semna un proces-verbal, care se va arhiva, alături de celelalte documente ale concursului, în dosarul de concurs.*

## #M1

## ART. 21

(1) *Accesul candidaților în săli este permis pe baza listelor întocmite pentru fiecare sală și a documentelor care atestă identitatea, potrivit legii, cel mai târziu cu 30 de minute înainte de începerea probei. După efectuarea apelului nominal al candidaților și verificarea identității, fiecare candidat va păstra pe bancă buletinul/carta de identitate sau pașaportul până la predarea lucrării scrise. Pe listă se menționează prezența fiecărui candidat.*

(2) *Se interzice candidaților să pătrundă în săli cu orice fel de materiale care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și cu orice mijloc de comunicare la distanță, computere personale, PDA-uri, etc.*

(3) *Nerespectarea dispozițiilor referitoare la introducerea de materiale și mijloace de comunicare la distanță interzise în sălile de examen duce la eliminarea din sală a candidatului de către președintele comisiei, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu.*

(4) *Înainte de începerea probei scrise, comisia va prezenta candidaților modul de desfășurare a probei și modul de completare a datelor personale pe foile de redactare a lucrării primite, ulterior fiind secretizate.*

(5) *Situațiile în care sunt eliminați candidații din sala de concurs se consemnează în procesul-verbal întocmit cu ocazia desfășurării acestei probe, fiind evidențiate motivele acestor măsuri.*

## #M1

## ART. 22

(1) *După comunicarea subiectelor este interzis accesul în sala de concurs al candidaților sau al oricărei persoane, cu excepția membrilor comisiei de concurs, observatorilor și persoanelor care asigură supravegherea desfășurării probei. Ieșirea din sală a candidaților atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de persoanele care asigură supravegherea.*

(2) Orice fraudă sau încercare de fraudare dovedită se sancționează prin eliminarea din concurs. În aceste cazuri, cei care asigură supravegherea îl sesizează de îndată pe președintele comisiei de concurs, care întocmește un proces-verbal despre constatările făcute și măsurile luate, iar lucrarea se anulează cu mențiunea "fraudă".

(3) Lucrarea scrisă va fi redactată, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de unitatea organizatoare a concursului, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă, în colțul din stânga sus. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui de către candidat, în colțul din dreapta, va fi lipită astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se va aplica ștampila unității organizatoare a concursului. Se va putea folosi numai cerneală sau pix cu mină de culoare albastră. La cerere, se pot pune la dispoziție, în mod suplimentar, coli de hârtie tipizate, iar dacă este necesar, cerneală sau pixuri.

(4) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv foaia cu subiectele primită și ciorna la expirarea timpului alocat, semnând în borderoul special întocmit în acest sens. Candidații numerotează foile sub îndrumarea supraveghetorilor, iar supraveghetorii barează spațiile nescrise, verifică numărul de pagini și îl trec în procesele-verbale de predare-primire.

### **ART. 23**

(1) Candidații care doresc să corecteze o greșeală anulează pasajul greșit cu o linie orizontală. În cazul în care unii candidați, din diferite motive, doresc să își transcrie lucrarea fără să depășească timpul stabilit, aceștia primesc alte coli de hârtie tipizate. Acest lucru este consemnat de către supraveghetori în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise. Colile folosite inițial se anulează, se semnează de supraveghetori și se păstrează în condițiile stabilite pentru lucrările scrise.

(2) La expirarea timpului alocat probei scrise, candidații sunt obligați să predea lucrarea scrisă în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Cinci candidați vor fi prezenți, în mod obligatoriu, în sală până la predarea ultimei lucrări. Dacă la concurs s-au înscris mai puțin de 5 candidați, aceștia vor rămâne în sală până la predarea ultimei lucrări.

(3) Președintele și ceilalți membri ai comisiei de concurs, după predarea lucrărilor scrise, în prezența candidaților rămași în sală, verifică dacă numărul lucrărilor scrise corespunde cu numărul semnăturilor din procesul-verbal de predare a lucrărilor scrise, amestecă lucrările scrise și le numerotează. Comisia depozitează lucrările scrise, împreună cu documentele constituite pentru susținerea probei scrise, în spațiul destinat corectării, care va fi asigurat și sigilat de către președinte.

(4) Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se distrug după o lună de la finalizarea probei scrise, acest lucru consemnându-se într-un proces-verbal semnat de membrii comisiei, care se păstrează la unitatea unde se desfășoară concursul.

## #M1

### ART. 24

(1) Proba scrisă se notează cu note de la 0 la 10. Nu se acordă notă din oficiu. Comisia constituită pentru întocmirea subiectelor stabilește nota acordată pentru fiecare subiect.

(2) Pe baza grilei de corectare, fiecare membru al comisiei de concurs corectează lucrările sigilate, acordând note, care sunt trecute în borderoul de notare, acesta fiind semnat pe fiecare filă de membrii comisiei de concurs. Nota finală acordată la proba scrisă fiecărui candidat se obține pe baza mediei aritmetice a notelor acordate de fiecare membru al comisiei.

(3) După corectare și notare, lucrările scrise se desigilează.

(4) În urma susținerii probei scrise, va fi declarat "admis" candidatul care a obținut minimum nota 7 (șapte).

## #M1

### ART. 25

(1) După finalizarea probei scrise, corectării și notării lucrărilor, rezultatele obținute de către candidați la proba scrisă se consemnează într-un proces-verbal, în ordinea descrescătoare a notelor. Procesul-verbal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

(2) Rezultatele probei scrise se afișează la locul desfășurării concursului, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data începerii acestei probe.

## #M1

### ART. 26

Candidații nemulțumiți de rezultatul probei scrise pot face contestație în termen de două zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Soluționarea contestațiilor se va efectua în următoarele două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, de către comisia de soluționare a contestațiilor.

## #M1

### ART. 27

(1) Contestațiile la proba scrisă se depun și se înregistrează la instituția organizatoare. La primirea contestațiilor, persoana din cadrul compartimentului secretariat care efectuează înregistrarea va consemna data și ora depunerii acesteia și va semna, după care o va preda imediat, pe bază de condică, secretarului comisiei de soluționare a contestațiilor.

(2) După expirarea termenului de depunere a contestațiilor, comisia de soluționare a contestațiilor:

a) verifică dacă contestațiile au fost depuse în termenul de două zile lucrătoare, cele depuse după expirarea termenului fiind respinse;

b) verifică dacă aspectele contestate au legătură cu proba scrisă și se referă numai la lucrarea candidatului care a formulat contestația, cele care nu îndeplinesc aceste condiții fiind respinse;

c) recorectează lucrările, pe baza grilei de corectare, conform procedurii prevăzute la [art. 24](#) alin. (1) și (2).

(3) În vederea soluționării contestațiilor, lucrările scrise se resigilează.

**#M1**

#### **ART. 28**

După recorectarea lucrărilor scrise, comisia de soluționare a contestațiilor:

a) respinge contestația în situația în care nota obținută la recorectare este mai mică sau egală cu nota inițială acordată de comisia constituită pentru susținerea probei scrise;

b) admite contestația în situația în care nota obținută la recorectare este mai mare decât nota inițială acordată de comisia constituită pentru susținerea probei scrise.

**#M1**

#### **ART. 29**

(1) Nota obținută în cazul admiterii contestației este nota finală obținută de candidat la proba scrisă. În situația respingerii contestației rămâne valabilă, ca notă finală, nota acordată inițial de către comisia constituită pentru susținerea probei scrise. Rezultatele obținute de către candidați în urma soluționării contestațiilor se consemnează într-un proces-verbal.

(2) Hotărârile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive.

**#M1**

#### **ART. 30**

Rezultatele contestațiilor la proba scrisă, precum și rezultatele finale se afișează la sediul instituției unde se desfășoară concursul, imediat după soluționarea contestațiilor, dar nu mai mult de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

**#M1**

#### **ART. 31**

(1) Se consideră "admis" la concurs candidatul care a obținut cea mai mare notă finală dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție, cu condiția ca aceștia să fi obținut cel puțin nota minimă prevăzută la [art. 24](#) alin. (4).

(2) La note egale are prioritate candidatul care a obținut media generală de absolvire a facultății mai mare, pentru funcțiile de ofițer, respectiv candidatul care a obținut media generală de absolvire a liceului mai mare, pentru funcțiile de agent, iar dacă egalitatea se menține, are prioritate cel care are specializări în domeniul funcției publice pentru care a candidat.

**#B**

#### **ART. 32**

În cazul respingerii contestației, candidatul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

#### **ART. 33**

După soluționarea contestațiilor, unitățile organizatoare vor afișa rezultatele finale ale concursului și situația privind ocuparea posturilor pentru care s-a organizat concursul.

#### ART. 34

(1) Pentru fiecare concurs se întocmește un dosar care conține actele administrative de constituire a comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor, documentele privind administrarea probelor, organizarea și desfășurarea concursului și lucrările candidaților la probele stabilite.

(2) Dosarele se păstrează o perioadă de 2 ani la compartimentul de resurse umane din unitatea care a organizat concursul.

#### #M1

#### ART. 35

*Pentru ocuparea posturilor vacante unitățile vor întocmi dosare de încadrare, pe baza proceselor-verbale de la sesiunea de concurs.*

#### #B

#### ART. 36

După încheierea concursului, pentru candidații admiși, o copie a procesului-verbal de concurs și documentele care atestă susținerea probelor se includ în dosarul personal.

#### #M1

#### ART. 37

(1) *Candidaților declarați admiși la concurs li se emite decizia de încadrare, în termen de cel mult 20 de zile de la încheierea concursului, în condițiile art. 20 din Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcționarilor publici din Administrația Națională a Penitenciarelor, cu modificările și completările ulterioare.*

(2) *Candidatul admis la concurs are obligația de a se prezenta la post în termen de 15 zile de la emiterea deciziei de numire. Pentru candidații care dețin funcții de conducere termenul este de 30 de zile.*

(3) *În cazul în care candidatul admis nu se prezintă la post, în condițiile alin. (2), din cauze imputabile acestuia, oferta de ocupare a postului se face următorului candidat declarat "admis".*

(4) *Dacă nu există niciun candidat care să fi obținut nota necesară pentru a fi declarat "admis", se va proceda la organizarea unui nou concurs.*

#### #B

#### ART. 38

(1) Candidații declarați "admiși" în urma concursului pentru ocuparea posturilor vacante de funcționari publici din sistemul administrației penitenciare, pentru care Ministerul Justiției suportă cheltuieli aferente formării profesionale, vor fi obligați să încheie angajamente, potrivit [anexei nr. 4](#), cel mai târziu până la data începerii cursurilor.

(2) Perioada pentru care se încheie angajamentul este de 5 ani pentru agenți și 10 ani pentru ofițeri.

### CAP. 3

#### Avansarea în funcții de execuție, grad profesional și categorie

##### ART. 39

În urma rezultatelor obținute la evaluarea activității profesionale, funcționarii publici din sistemul administrației penitenciare care ocupă funcții de execuție au dreptul de a avansa în funcție și grad profesional.

##### ART. 40

(1) Avansarea în funcție este modalitatea de dezvoltare a carierei prin ocuparea unei funcții superioare vacante.

(2) În sensul prezentului regulament, prin funcție superioară se înțelege funcția prevăzută cu un coeficient de ierarhizare superior.

##### ART. 41

(1) Pentru avansarea în funcție a funcționarilor publici se organizează concurs sau examen, după caz.

(2) Pentru încadrarea în funcții având același coeficient de ierarhizare sau mai mic ori la structuri inferioare celor în care își desfășoară activitatea funcționarii publici nu se organizează concurs sau examen.

##### ART. 42

La concursul sau examenul pentru încadrarea funcțiilor vacante superioare, funcționarii publici se pot prezenta dacă îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- să fi obținut la evaluarea performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani cel puțin calificativul "foarte bun";
- să îndeplinească cerințele specifice prevăzute în fișa postului.

##### ART. 43

Numirea în funcții a candidaților declarați "admiși" la concursul sau examenul organizat potrivit [art. 42](#) se face potrivit [Legii nr. 293/2004](#).

##### ART. 44

Gradele profesionale se acordă funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare, cu respectarea condițiilor legale, în cadrul categoriilor corespunzătoare nivelului studiilor, după cum urmează:

- a) la îndeplinirea termenului;
- b) la absolvirea instituțiilor de învățământ care pregătesc personal pentru nevoile sistemului penitenciar;
- c) în tot cursul anului pentru funcționarii publici încadrați direct din afara sistemului administrației penitenciare și în situația trecerii agenților din sistemul penitenciar în corpul ofițerilor, prin concurs.

##### **ART. 45**

(1) Funcționarilor publici încadrați în sistemul penitenciar direct din afara sistemului administrației penitenciare, în funcții cu specialități prevăzute în fișa postului pentru studiile absolvite și care au lucrat înainte de încadrare în

asemenea specialității li se acordă grade profesionale în raport cu vechimea în specialitate, astfel:

A. Ofițeri:

- la un stagiu de până la 4 ani - subinspector;
- la un stagiu între 4 și 7 ani - inspector;
- la un stagiu între 7 și 10 ani - inspector principal;
- la un stagiu între 10 și 14 ani - subinspector-șef;
- la un stagiu de peste 14 ani - inspector-șef.

B. Agenți:

- la un stagiu de până la 5 ani - agent;
- la un stagiu între 5 și 10 ani - agent principal;
- la un stagiu între 10 și 15 ani - agent-șef adjunct;
- la un stagiu de peste 15 ani - agent-șef.

(2) Funcționarilor publici, ofițeri sau agenți, încadrați în sistemul penitenciar din alte sectoare de activitate sau comune sectorului bugetar, în funcții prevăzute cu alte specialități decât cele dobândite în urma absolvirii studiilor, li se acordă primul grad. Fac excepție cei care au promovat examenul de trecere în corpul ofițerilor.

**#M4**

(3) *Agenților din sistemul administrației penitenciare li se acordă gradul profesional de ofițer, după promovarea concursului, în raport cu vechimea ca agent sau subofițer în instituții publice de apărare, ordine publică și siguranță națională ale statului, astfel:*

- la o vechime de până la 5 ani - subinspector;
- la o vechime între 5 și 10 ani - inspector;
- la o vechime între 10 și 15 ani - inspector principal;
- la o vechime între 15 și 20 de ani - subcomisar;
- la o vechime de peste 20 de ani - comisar.

**#M1**

(4) *Ofițerilor și agenților încadrați prin concurs în sistemul penitenciar, care sunt cadre militare în rezervă, li se acordă gradul profesional echivalent gradului militar avut în rezervă, potrivit prevederilor [art. 72](#) alin. (1) din Legea nr. 293/2004, cu modificările și completările ulterioare.*

(5) *Ofițerilor și agenților prevăzuți la alin. (3) li se ia în calcul, în vederea stabilirii stagiului minim în grad pentru acordarea gradului profesional următor, și perioada scursă de la ultima avansare până la data dobândirii calității de cadru militar în rezervă.*

**#B**

ART. 46

(1) Agenții care au absolvit studii superioare au dreptul de a participa la concursul pentru ocuparea posturilor de ofițeri vacante, în condițiile legii, dacă îndeplinesc cumulativ următoarele criterii:

- sunt declarați "Apt" medical și din punct de vedere psihologic pentru corpul ofițerilor;
- studiile superioare absolvite corespund cerințelor postului;
- au fost evaluați în ultimii 2 ani cu calificativul de cel puțin "foarte bun";
- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- nu sunt puși la dispoziție sau suspendați din funcție, potrivit prevederilor legale.

(2) Soluționarea solicitărilor de trecere a agenților în categoria ofițerilor prin concurs se face anual, în limita posturilor vacante, după încheierea activității de avansare a ofițerilor în funcții publice superioare și asigurarea locurilor pentru promoția de ofițeri ai Academiei de Poliție "Alexandru Ioan Cuza".

#### ART. 47

(1) În vederea acordării gradului profesional de inspector general candidații trebuie să promoveze examenul organizat în acest scop. Fac excepție cei prevăzuți la [art. 26](#) alin. (2) din Legea nr. 293/2004.

(2) Examenul pentru obținerea gradelor profesionale prevăzute la alin. (1) se desfășoară conform metodologiei prevăzute în [anexa nr. 5](#).

(3) Pot participa la examen candidații care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) au recomandarea șefilor ierarhici înscrisă în evaluarea anuală de serviciu;
- b) dețin gradul profesional de inspector-șef principal și au împlinit stagiul minim în acest grad profesional;
- c) au fost evaluați în ultimii 3 ani premergători celui în care susțin examenul cu cel puțin calificativul "foarte bun".

#### ART. 48

Avansarea în gradul profesional următor se face la împlinirea stagiului minim.

#### ART. 49

Pot fi avansați în gradul următor, la împlinirea stagiului minim, funcționarii publici care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) au împlinit stagiul minim;
- b) sunt apreciați în ultimii 2 ani ai stagiului în grad cu calificativul "foarte bun" sau "excepțional";
- c) funcțiile pe care sunt încadrați sunt prevăzute cu grade profesionale superioare celui deținut;
- d) au absolvit studiile prevăzute de lege.

### CAP. 4

#### Modificarea raporturilor de serviciu

### SECȚIUNEA I

#### Delegarea, detașarea și trecerea temporară în altă muncă

#### ART. 50

(1) Funcționarii publici din sistemul administrației penitenciare pot fi delegați pentru o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice într-un an.

(2) Delegarea personalului prevăzut la alin. (1) pe o perioadă mai mare de 60 de zile calendaristice în cursul unui an se poate dispune numai cu acordul scris al acestuia.

(3) Delegarea efectuată în condițiile alin. (1) și (2) se dispune în interesul unității, prin decizie emisă conform competențelor de gestiune a resurselor umane, cu respectarea drepturilor de care aceștia beneficiază potrivit legii.

(4) Pe timpul delegării funcționarul public își păstrează funcția și salariul, iar Administrația Națională a Penitenciarelor și unitățile subordonate unde cel în cauză este încadrat sunt obligate să suporte costul integral al transportului, cazării și al indemnizației de delegare.

#### ART. 51

Funcționarul public poate refuza delegarea dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a) graviditate;
- b) își crește singur copilul minor;
- c) starea sănătății, dovedită cu certificat medical, face contraindicată delegarea.

#### ART. 52

(1) Detașarea se dispune în interesul unității în care urmează să-și desfășoare activitatea funcționarul public, pentru o perioadă de cel mult 6 luni. În cursul unui an calendaristic un funcționar public poate fi detașat mai mult de 6 luni numai cu acordul său scris.

(2) Detașarea se poate dispune numai dacă pregătirea profesională a funcționarului public corespunde atribuțiilor și responsabilităților funcției pe care urmează să fie detașat.

(3) Funcționarul public poate refuza detașarea dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a) graviditate;
- b) își crește singur copilul minor;
- c) starea sănătății, dovedită cu certificat medical, face contraindicată detașarea;
- d) detașarea se face într-o localitate în care nu i se asigură condiții corespunzătoare de cazare;
- e) este singurul întreținător în familie;
- f) motive familiale temeinice justifică refuzul de a da curs detașării.

#### ART. 53

(1) Funcționarii publici din sistemul administrației penitenciare pot fi trecuți temporar în altă muncă, fără acordul acestora, în caz de forță majoră, ca măsură de protecție a acestora ori ca sancțiune disciplinară, potrivit legii.

(2) Prin forță majoră se înțelege ansamblul situațiilor imprevizibile și insurmontabile și care afectează desfășurarea corespunzătoare a sarcinilor și

misiunilor specifice Administrației Naționale a Penitenciarelor și unităților subordonate.

(3) Trecerea temporară în altă muncă ca măsură de protecție a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare poate fi dispusă în următoarele situații:

a) pentru a înlătura un pericol direct, imediat ori iminent, prin care poate fi afectată viața sau integritatea funcționarului public, și care nu poate fi înlăturat prin alte mijloace legale;

b) când este afectată starea de sănătate fizică ori psihică a funcționarului public, constatată și evaluată medical și/sau psihologic;

c) alte situații determinate de raporturile de muncă, care pot afecta imaginea funcționarului public din sistemul administrației penitenciare ori a instituției din care face parte.

(4) Trecerea temporară în altă muncă poate fi dispusă ca sancțiune disciplinară în condițiile prevăzute de [art. 62](#) lit. d) din Legea nr. 293/2004.

(5) Trecerea temporară în altă muncă se dispune, după caz, de către ministrul justiției, directorul general sau directorii unităților subordonate, potrivit competențelor prevăzute la [art. 20](#) din Legea nr. 293/2004.

## SECȚIUNEA a II-a

Punerea la dispoziție și suspendarea din funcție a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare

### ART. 54

(1) În cazul în care împotriva funcționarului public din sistemul administrației penitenciare s-a început urmărirea penală, menținerea sa în activitate se hotărăște după soluționarea definitivă a cauzei, cu excepția situației în care a comis și alte abateri disciplinare, când operează procedura disciplinară obișnuită.

(2) Pe timpul urmăririi penale și al judecății, funcționarul public din sistemul administrației penitenciare este pus la dispoziție. Funcționarul public din sistemul administrației penitenciare pus la dispoziție îndeplinește numai acele sarcini și atribuții de serviciu stabilite, în scris, de conducătorul unității și beneficiază de drepturile bănești corespunzătoare gradului profesional pe care îl are, la nivelul de bază, și de celelalte drepturi prevăzute în statut.

### ART. 55

(1) Punerea la dispoziție se decide conform competențelor.

(2) Punerea la dispoziție operează până la identificarea unor funcții corespunzătoare în vederea numirii, în condițiile legii.

### ART. 56

Raporturile de serviciu se suspendă de drept sau la inițiativa funcționarului public.

### ART. 57

Suspendarea de drept a raporturilor de serviciu intervine când funcționarul public se află în una dintre următoarele situații:

- este desemnat de către o autoritate sau instituție publică să desfășoare activități în cadrul unor misiuni diplomatice ale României și în cadrul unor organisme sau instituții internaționale pentru perioada respectivă;

- desfășoară activitate sindicală pentru care este precizată suspendarea în condițiile legii;

- este arestat preventiv;

- se află în concediu de maternitate, în condițiile legii;

- se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă, în condițiile legii;

- efectuează tratament medical în străinătate, dacă funcționarul public nu se află în concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude până la gradul I inclusiv;

- forță majoră;

- carantină în condițiile legii;

- este dispărut, dispariția fiind constatată prin hotărâre judecătorească irevocabilă;

- în alte cazuri expres prevăzute de lege.

ART. 58

(1) În cazul suspendării de drept a raporturilor de serviciu, funcționarul public este obligat să depună diligențele necesare predării legitimației de serviciu, armamentului și celorlalte bunuri din dotare pe care le deține asupra sa.

(2) Pe timpul suspendării de drept, funcționarul public nu beneficiază de nici un drept dintre cele prevăzute în [Legea nr. 293/2004](#).

ART. 59

(1) În termen de 5 zile calendaristice de la data încetării motivului de suspendare de drept, funcționarul public este obligat să îl informeze în scris pe directorul unității despre acest fapt.

(2) Directorul unității are obligația să asigure în termen de 5 zile condițiile necesare reluării activității de către funcționarul public.

ART. 60

(1) Raportul de serviciu se suspendă la cererea motivată, din inițiativa funcționarului public, în următoarele situații:

- concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani, în condițiile legii;

- concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

- desfășurarea unor activități în cadrul unor organisme sau instituții internaționale din proprie inițiativă.

(2) Cererea de suspendare a raportului de serviciu se face în scris, cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data când se solicită suspendarea. Cererea va fi însoțită de documente justificative în măsură să confirme existența situației pentru care se solicită suspendarea.

#### ART. 61

Suspendarea sau reluarea activității, după caz, a raporturilor de serviciu se constată și se aprobă prin ordin sau decizie, potrivit competențelor.

#### ART. 62

(1) Pe perioada suspendării raportului de serviciu Administrația Națională a Penitenciarelor și unitățile subordonate au obligația să rezerve postul aferent funcției publice.

(2) Ocuparea acestui post se face pe o perioadă determinată, de un alt funcționar public din Administrația Națională a Penitenciarelor.

(3) În situația în care nu există funcționari publici să îndeplinească cerințele specifice, postul va fi ocupat în baza unui contract individual de muncă pe o perioadă egală cu perioada suspendării raporturilor de serviciu.

### CAP. 5

#### Încetarea raporturilor de serviciu

#### ART. 63

Cauzele și condițiile de încetare a raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare sunt cele prevăzute în [art. 54](#) din Legea nr. 293/2004, după cum urmează: demisie, transfer, eliberare din funcție, destituire din funcție, pensionare în condițiile legii, deces.

#### ART. 64

(1) Funcționarii publici din sistemul administrației penitenciare pot fi transferați în interesul serviciului sau, la cererea acestora, între unități ale sistemului administrației penitenciare ori în afara acestuia.

(2) Transferul se poate face într-o funcție pentru care sunt îndeplinite condițiile specifice prevăzute în fișa postului.

(3) Transferul în interesul serviciului se poate face numai cu acordul scris al funcționarului public transferat.

(4) În cazul transferului în interesul serviciului în altă localitate, funcționarul public transferat are dreptul la o indemnizație egală cu salariul net calculat la nivelul salariului din luna anterioară celei în care se transferă, la acoperirea tuturor cheltuielilor de transport și la un concediu plătit de 5 zile.

(5) Plata acestor drepturi se suportă de unitatea la care se face transferul, în termen de cel mult 15 zile de la data aprobării transferului.

#### ART. 65

(1) Pentru efectuarea transferului în interesul serviciului, directorul unității interesate din alte structuri de apărare, ordine publică și siguranță națională solicită acordul conducătorului instituției din care face parte funcționarul public.

(2) Pentru efectuarea transferului la cerere, funcționarul public se adresează în scris instituției unde dorește să se transfere.

(3) Cererea, după obținerea acordului de principiu al instituției unde dorește să se transfere, se înaintează de cel în cauză, pe cale ierarhică, directorului general sau ministrului justiției, după caz.

#### ART. 66

(1) Competența aprobării transferului revine, după caz:

a) ministrului justiției, prin ordin pentru transferul funcționarilor publici cu grade de ofițeri din afara sistemului penitenciar, precum și al directorilor de penitenciare;

b) directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, prin decizie pentru transferul funcționarilor publici între unitățile sistemului penitenciar și al agenților în și din afara sistemului penitenciar.

(2) Decizia sau ordinul de transfer se întocmește de către Direcția resurse umane din Administrația Națională a Penitenciarelor.

(3) Data perfectării transferului se prevede expres în cuprinsul deciziei sau ordinului de transfer, după caz.

(4) Copia deciziei sau a ordinului de transfer se clasează în dosarul personal.

#### ART. 67

Raporturile de serviciu încetează de drept în următoarele situații:

a) la data decesului funcționarului public;

b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții funcționarului public;

c) la data expirării termenului pentru care a fost numit în funcția publică, care a fost exercitată cu caracter temporar;

d) la data comunicării deciziei de pensionare pentru limită de vârstă ori invaliditate a funcționarului public;

e) când funcționarul public a fost condamnat prin hotărâre judecătorească definitivă cu executarea pedepsei;

f) ca urmare a interzicerii exercitării profesiei sau a funcției, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii de condamnare prin care s-a dispus interdicția;

g) ca urmare a constatării nulității absolute a actului administrativ de numire în funcția publică, de la data la care nulitatea a fost constatată prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă.

#### CAP. 6

##### Dispoziții finale

#### ART. 68

Concursul de încadrare a personalului cu studii superioare pentru sectorul medical se va organiza de către Direcția medicală din cadrul Administrației

Naționale a Penitenciarelor, cu respectarea reglementărilor specifice Ministerului Sănătății.

#### ART. 69

(1) Pentru încadrarea personalului didactic, concursurile se vor organiza și se vor desfășura de către inspectoratele școlare județene și al municipiului București, în conformitate cu dispozițiile [Legii nr. 128/1997](#) privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, ale [Legii învățământului nr. 84/1995](#), modificată și completată prin [Legea nr. 354/2004](#), și ale Protocolului încheiat între Ministerul Justiției și Ministerul Educației și Cercetării nr. 4.730/2001 privind asigurarea școlarizării și profesionalizării persoanelor aflate în custodia Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(2) Tematica, condițiile de concurs și data desfășurării acestuia se fac publice, în fiecare an școlar, de către inspectoratele școlare județene și al municipiului București.

(3) Angajarea pe post se face numai prin dispoziție a inspectoratului școlar județean sau al municipiului București.

#### ART. 70

Până la aprobarea prin hotărâre a Guvernului a Regulamentului privind condițiile de organizare și modul de desfășurare a concursurilor/examenelor de încadrare a personalului contractual, dispozițiile [cap. I - III](#) din prezentul regulament se aplică în mod corespunzător și acestei categorii de personal.

#### ART. 71

Prevederile prezentului regulament se aplică în mod corespunzător și funcționarilor publici cu statut special din Ministerul Justiției, care au atribuții de coordonare și control al activității din sistemul administrației penitenciare sau alte atribuții în legătură cu activitatea administrației penitenciare, măsurile dispuse în baza acestuia fiind stabilite prin ordin al ministrului justiției.

#### ART. 72

[Anexele nr. 1 - 5](#) fac parte integrantă din prezentul regulament.

#### ANEXA 1

la [regulament](#)

#### MODEL

Cerere de înscriere la concurs în vederea ocupării postului de .....

Domnule director,

Subsemnatul ....., fiul lui ..... și al .....,  
născut în localitatea ....., județul ....., în anul .....,  
luna ....., ziua ....., domiciliul (reședința) în localitatea ....., județul .....,  
absolvent al ....., curs de ....., de  
profesie ....., salariat la ....., starea civilă .....

cu serviciul militar ....., la arma ....., trecut în rezervă cu gradul ....., vă rog să aprobați înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de ..... la unitatea ....., specialitatea penitenciare.

Am luat cunoștință de condițiile de selecționare și participare la concurs, de drepturile și obligațiile ce îmi revin și de prevederile angajamentului pe care urmează să îl închei în situația în care voi fi declarat "admis".

Sunt de acord cu efectuarea de verificări specifice, cunoscând că, în situația în care vor rezulta incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de selecționare, nu voi fi încadrat, chiar dacă în urma concursului dat am fost declarat "admis".

Semnătura .....

Data .....

ANEXA 2  
la [regulament](#)

**BAREMELE**  
pentru verificarea aptitudinilor fizice - subofițeri sector operativ

- Bărbați -

Probe \ Punctaj	10	9	8	7
6				
Alergare de viteză 7",5-6 50 m plat	6",8	6",9 - 7	7",1-2	7",3-4
Flotări	29	28	27	26
Alergare de rezistență 3',40-44 1.000 m plat	3',24	3',25-29	3',30-34	3',35-39
Probe \ Punctaj	5	4	3	2
				1

Alergare de viteză 8",5-6 50 m plat	7",7-8	7",9 - 8"	8",1-2	8",3-4
---	--------	-----------	--------	--------

Flotări	24	23	22	21	20
---------	----	----	----	----	----

Alergare de rezistență 4',05-09 1.000 m plat	3',45-49	3',50-54	3',55-59	4',00-04
--	----------	----------	----------	----------

### ANEXA 3 la [regulament](#)

## BAREMELE pentru verificarea aptitudinilor fizice - subofițeri sector operativ

- Femei -

Probe \ Punctaj	10	9	8	7	6
-----------------	----	---	---	---	---

Alergare de viteză - 9" 50 m plat	8",02	8",3-4	8",5-6	8",7-8	8",9
---	-------	--------	--------	--------	------

Abdomen - ridicarea trunchiului la 90 de grade din poziția culcat pe spate	20	19	18	17	16
---	----	----	----	----	----

Alergare de rezistență 3',46-50 600 m plat	3',30	3',31-35	3',36-40	3',41-45
--	-------	----------	----------	----------

- continuare -

Probe \ Punctaj	5	4	3	2	1
-----------------	---	---	---	---	---

Alergare de viteză 10,0 50 m plat	9",1-2	9",3-4	9",5-6	9",7-8	9",9 -
---	--------	--------	--------	--------	--------

Abdomen - ridicarea trunchiului la 90 de grade din poziția culcat pe spate	15	14	13	12	11
Alergare de rezistență 4',11-15 600 m plat	3',51-55	3',56 - 4	4',01-05	4',06-10	

ANEXA 4  
la [regulament](#)

MINISTERUL JUSTIȚIEI  
ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ A PENITENCIARELOR  
Penitenciarul .....

ANGAJAMENT

Subsemnatul/Subsemnata ..... născut/născută în ....., județul ....., în anul ....., luna ....., ziua ....., fiul/fiica lui ..... și al/a ....., domiciliat/domiciliată în ....., str. .... nr. ...., județul ....., fiind selecționat/selecționată în vederea susținerii concursului pentru ocuparea funcției de ..... în sectorul ....., la Penitenciarul ....., îmi asum riscul excluderii de la încadrare în cazul în care apar probleme în procesul verificărilor specifice, care conduc la neîndeplinirea criteriilor de selecționare și încadrare în Administrația Națională a Penitenciarelor.

Candidat ....., posesor al B.I./C.I. seria ..... nr. ...., eliberat/eliberată de ..... la data de .....

Semnătura

.....

Prezentul angajament s-a încheiat în fața ....., la data de ....., după ce, în prealabil, s-a verificat identitatea candidatului.

Directorul unității,

.....

ANEXA 5  
la [regulament](#)

METODOLOGIE

privind organizarea și desfășurarea examenului pentru gradul de inspector general\*)

\*) Toate prevederile din prezenta metodologie referitoare la inspectorul general se aplică și pentru inspector general principal și inspectorul general-șef.

## CAP. 1

### Principii generale

#### ART. 1

În vederea acordării gradului de inspector general candidații susțin examen. Obiectivul examenului este de a evalua capacitatea candidaților de a elabora și a susține proiecte de modernizare a domeniilor în care lucrează, de a analiza și a înțelege realitățile politico-sociale contemporane, într-o lume în schimbare și de a-și adapta comportamentul de conducător la evoluțiile din societate.

#### ART. 2

Probele examenului pentru gradul de inspector general se vor desfășura astfel încât să asigure:

- aprecierea nivelului de dezvoltare a gândirii creatoare a candidaților;
- evaluarea capacității de a propune soluții noi și de a rezolva probleme complexe privind proiectarea și realizarea obiectivelor organizației, în conexiune cu starea și cu evoluțiile din societate și din lume;
- aprecierea competenței de a procesa informații, de a rezolva rapid și corect problemele ridicate de conducerea unei organizații mari și complexe, în diferite situații, inclusiv în structuri de cooperare multinaționale, de a influența și a direcționa subordonații pentru îndeplinirea misiunii.

## CAP. 2

### Organizarea și desfășurarea examenului

#### ART. 3

Examenul pentru gradul de inspector general constă în susținerea următoarelor probe:

a) Conducerea organizației din cadrul instituțiilor publice de apărare, ordine publică și siguranță națională - proiect

Domeniile în care se propun proiectele și bibliografiile se stabilesc de comisia de examen numită de ministrul justiției.

Temele de proiect se aprobă, cu cel puțin 60 de zile înainte de data desfășurării examenului, de către președintele comisiei de examen. Pentru fiecare candidat se vor propune 3 teme de proiect.

Temele de proiect vor aborda probleme de sistem, clar definite, din domeniul în care lucrează candidații.

Fiecare proiect întocmit trebuie să propună o soluție nouă sau parțial nouă la problema actuală ori de perspectivă, din domeniul în care autorul își desfășoară activitatea, și va cuprinde: baza teoretică a problemei abordate; obiectivul (obiectivele) demersului de proiectare; evaluarea soluției existente și a stării generate de ea (limite și disfuncționalități actuale de perspectivă); soluția propusă; avantajele soluției propuse (ce probleme rezolvă sau ce deschideri oferă); implicațiile și costurile soluției propuse.

Proiectele se depun cu 10 zile înainte de susținerea probei și urmează să fie susținute de către candidați în fața comisiei.

#### b) Sistemul penitenciar - colocviu

Tematica și bibliografiile se stabilesc de o comisie numită de ministrul justiției.

Pe baza tematicii, comisia de examen stabilește subiectele ce vor fi abordate în cadrul colocviului. Numărul subiectelor trebuie să fie mai mare cu cel puțin 5 decât numărul candidaților. Subiectele colocviului se aprobă de către președintele comisiei de examen.

În ziua planificată pentru desfășurarea probei, candidații se prezintă la locul stabilit și, în prezența comisiei de examen, își aleg câte un subiect, prin tragere la sorți. Subiectul ales nu poate fi schimbat.

Candidații își redactează răspunsurile timp de 30 de minute, după care prezintă timp de 15 - 20 de minute problematica aleasă. După prezentarea subiectelor, comisia de examen adresează întrebări candidatului. După răspunsurile la întrebări se poartă discuții la care participă și ceilalți candidați. Fiecare candidat poate interveni o singură dată, iar intervenția nu va depăși 5 minute. Participarea la discuții se ia în considerare la stabilirea notelor candidaților.

Prezentarea subiectului și dezbaterile pe marginea celor expuse de fiecare candidat nu trebuie să depășească 45 - 50 de minute.

#### c) Capacitatea de comunicare într-o limbă străină de circulație internațională - examen scris și oral

Subiectele se propun de personalul de specialitate din Administrația Națională a Penitenciarelor și se aprobă de președintele comisiei de examen. Subiectele se întocmesc corespunzător nivelului 2 (scris, citit, ascultat, vorbit), după descrierea Stanag 6001.

#### ART. 4

(1) Pentru organizarea și derularea examenului, prin ordin al ministrului justiției, se stabilesc data și locul de desfășurare a probelor și se constituie o comisie compusă din:

- a) președintele comisiei;
- b) 3 - 5 membri;
- c) secretarul comisiei.

(2) Pentru evaluarea proiectelor, comisia se poate împărți în grupuri de specialiști din domeniile stabilite.

(3) Pentru proba de comunicare într-o limbă străină, în comisie sunt cooptați specialiști din Administrația Națională a Penitenciarelor.

#### ART. 5

Președintele comisiei de examen pentru gradul de inspector general va fi, de regulă, directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor sau directorul general adjunct ori altă persoană cu grad de inspector general propusă de acesta. În comisia de examen vor fi numiți inspectori generali din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate ori alte persoane, la propunerea directorului general, cu grad profesional cel puțin inspector-șef principal.

#### ART. 6

Comisia de examen se întrunește la sediul Administrației Naționale a Penitenciarelor în termen de cel mult 10 zile de la data aprobării componenței sale, în vederea efectuării instructajelor membrilor acesteia, a specialiștilor și a candidaților privind modul de organizare și desfășurare a examenului.

### CAP. 3

#### Evaluarea pregătirii candidaților

#### ART. 7

Evaluarea nivelului de pregătire a candidaților la probele de examen se face astfel:

a) fiecare membru al comisiei de examen acordă note de la 10 la 1. La proba de limbă străină aprecierea se face cu calificativul "admis" sau "respins". Media obținută de un candidat la o probă se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate de membrii comisiei de examen la proba respectivă;

b) după încheierea tuturor probelor, comisia de examen calculează media generală de examen a fiecărui candidat ca medie aritmetică a mediilor obținute la fiecare probă, fără rotunjire, cu două zecimale. Candidatului declarat "respins" la proba de limbă străină nu i se calculează media generală, fiind declarat "respins".

#### ART. 8

Este declarat "admis" de către comisia de examen candidatul care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are media generală de examen minimum 8;
- b) are cel puțin media 7 la fiecare dintre probele de examen.

#### ART. 9

(1) Candidații pot contesta notele obținute la fiecare probă, cu excepția celei de la proba de limbă străină.

(2) Candidații pot contesta numai rezultatele proprii.

(3) Contestațiile se depun, în scris, la secretarul comisiei în termen de cel mult 24 de ore de la anunțarea rezultatului final al examenului și se soluționează în termen de 24 de ore de la depunerea acestora.

(4) Contestațiile se soluționează în plenul comisiei de examen, iar hotărârea președintelui acesteia este definitivă.

#### CAP. 4

#### Dispoziții finale

#### ART. 10

Candidații la examenul pentru gradul de inspector general se propun de directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, în cazul celor din sistemul penitenciar, sau de secretarul de stat coordonator, în cazul funcționarilor publici cu statut special din Ministerul Justiției, se aprobă de ministrul justiției, după care sunt supuși avizării Consiliului Suprem de Apărare a Țării.

#### ART. 11

(1) Numărul de inspectori-șefi principali care se propun pentru acordarea gradului de inspector general se stabilește, după caz, de către conducerea Administrației Naționale a Penitenciarelor, în raport cu nevoile sistemului, sau de conducerea Ministerului Justiției, pentru aparatul propriu.

(2) Ministrul justiției prezintă Președintelui României propuneri privind acordarea gradului de inspector general, în termen de cel mult un an de la data finalizării examenului pentru acordarea gradului de inspector general.

#### ART. 12

Președintele comisiei pentru examenul de inspector general prezintă ministrului justiției procesul-verbal cu rezultatele obținute, în termen de 7 zile de la încheierea examenului.

#### ART. 13

Comisia de examen întocmește și prezintă conducerii Administrației Naționale a Penitenciarelor sau, după caz, Ministerului Justiției fișele individuale cu rezultatele obținute de către candidați. După înscrierea rezultatelor în documentele de evidență, fișele se trimit direcțiilor și unităților din care fac parte candidații, pentru aducere la cunoștință.