



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 172 (XVI) — Nr. 1.098

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 25 noiembrie 2004

#### SUMAR

Nr.	Pagina	Nr.	Pagina
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE		profesionale a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare, precum și a magistraților detașați în sistemul penitenciar.....	
2.790/C. — Ordin al ministrului justiției privind aprobarea Competențelor de gestiune a resurselor umane ale ministrului justiției, directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor și directorilor unităților subordonate.....	1–4	2.793/C. — Ordin al ministrului justiției pentru aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a perioadei de stagiu, a cursurilor de specializare și a evaluării pentru definitivarea în funcție a funcționarilor publici debutanți din sistemul administrației penitenciare.....	5–10 11–15
2.791/C. — Ordin al ministrului justiției privind stabilirea condițiilor pentru dobândirea calității de funcționar public în sistemul administrației penitenciare de către salariații civili preluați prin reorganizarea Direcției Generale a Penitenciarelor .....	4–5	2.794/C. — Ordin al ministrului justiției pentru aprobarea Codului deontologic al personalului din sistemul administrației penitenciare.....	15–16
2.792/C. — Ordin al ministrului justiției pentru aprobarea Criteriilor privind evaluarea performanțelor activității			

## ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL JUSTIȚIEI

### ORDIN

**privind aprobarea Competențelor de gestiune a resurselor umane ale ministrului justiției,  
directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor  
și directorilor unităților subordonate**

În temeiul art. 20 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.

Art. 1. — Începând cu data de 28 septembrie 2004 se aprobă și intră în vigoare Competențele de gestiune a resurselor umane ale ministrului justiției, directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor și directorilor

unităților subordonate, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Aplicarea măsurilor aprobate de conducerea Ministerului Justiției în domeniul resurselor umane se va

face cu respectarea strictă a competențelor stabilite prin prezentul ordin.

Art. 3. — Pe data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului justiției nr. 693/C/2000.

Ministrul justiției,  
**Cristian Diaconescu**

București, 8 octombrie 2004.  
Nr. 2.790/C.

ANEXĂ

**COMPETENȚELE DE GESTIUNE**  
**a resurselor umane ale ministrului justiției, directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor**  
**și directorilor unităților subordonate**

**CAPITOLUL I**

**Competențele de gestiune a resurselor umane ale ministrului justiției**

Art. 1. — Ministrul justiției numește, eliberează, suspendă, revocă din funcție sau pune la dispoziție, în condițiile legii, personalul\*) din Administrația Națională a Penitenciarelor și unitățile subordonate\*\*), propus pentru funcțiile de:

- a) director general;
- b) director general adjunct;
- c) director de direcție din Administrația Națională a Penitenciarelor;
- d) director în unitățile subordonate Administrației Naționale a Penitenciarelor.

Art. 2. — Ministrul justiției are în competență:

- a) acordarea gradului profesional de subinspector și repartizarea la Administrația Națională a Penitenciarelor și la unitățile subordonate a absolvenților cu diplomă de licență ai Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” — Secția penitenciare sau ai altor instituții de învățământ superior, care se pregătesc pentru nevoile sistemului administrației penitenciare;
- b) încadrarea ca ofițeri a persoanelor absolvente ale unor instituții civile de învățământ superior de lungă durată, cu diplomă sau licență, în condițiile legii, și repartizarea la Administrația Națională a Penitenciarelor și la unitățile subordonate, unde vor fi numite în funcții potrivit competențelor aprobate prin prezentul ordin;
- c) încadrarea ofițerilor preluați prin reorganizarea Direcției Generale a Penitenciarelor și a unităților din subordinea acesteia, trecuți în rezervă în condițiile Legii nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, și repartizarea la Administrația Națională a Penitenciarelor și la unitățile subordonate, unde vor fi numiți în funcții potrivit competențelor aprobate prin prezentul ordin, cu respectarea prevederilor art. 73 din Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcționarilor publici din Administrația Națională a Penitenciarelor;
- d) încadrarea ca ofițeri a salariaților civili preluați prin reorganizarea Direcției Generale a Penitenciarelor și a unităților din subordinea acesteia, care au atribuții similare cu ale personalului prevăzut la lit. c), și repartizarea la Administrația Națională a Penitenciarelor și la unitățile subordonate, unde vor fi numiți în funcții potrivit competențelor aprobate prin prezentul ordin, cu respectarea prevederilor art. 73 din Legea nr. 293/2004;

e) acordarea gradului profesional următor personalului prevăzut la lit. c), cu respectarea prevederilor art. 72 alin. (2) teza întâi din Legea nr. 293/2004;

f) avansarea în gradul profesional următor a ofițerilor, până la gradul profesional de inspector șef principal inclusiv, dacă au împlinit stagiul minim în gradul profesional deținut, au fost apreciați în ultimii 2 ani ai stagiului minim în grad cu calificativul „Foarte bun” sau „Excepțional” și îndeplinesc condițiile prevăzute 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;

g) trecerea în corpul ofițerilor a agenților care au absolvit, cu diplomă sau licență, instituții de învățământ superior de lungă durată, cu gradul profesional corespunzător, potrivit prevederilor art. 27 din Legea nr. 293/2004, și repartizarea la Administrația Națională a Penitenciarelor și la unitățile subordonate, unde vor fi numiți în funcții potrivit competențelor aprobate prin prezentul ordin;

h) avansarea ofițerilor în funcțiile de conducere din competență, în condițiile prevăzute de lege;

i) transferarea ofițerilor din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate, în interesul serviciului sau la cererea acestora, în și din afara sistemului administrației penitenciare;

j) acordarea salariului de merit funcționarilor publici din competență;

k) conținutul fișei de evaluare anuală a activității pentru funcționarii publici din competență;

l) statele de funcții și structura personalului din sistemul administrației penitenciare;

m) încetarea raporturilor de serviciu ale ofițerilor, în condițiile legii;

n) aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute la art. 62 lit. b)—f) din Legea nr. 293/2004, conform competențelor stabilite, cu respectarea prevederilor legii;

o) punerea la dispoziție ori suspendarea din funcție a funcționarilor publici din competență pe timpul urmăririi penale și al judecării, respectiv pe perioada arestării preventive, cu respectarea prevederilor Legii nr. 293/2004;

p) repunerea în drepturile anterioare, inclusiv compensarea drepturilor de care au fost privați pe perioada punerii la dispoziție, respectiv a suspendării din funcție, a funcționarilor publici din competență, în cazul în care s-a

\*) Personalul din sistemul administrației penitenciare este constituit din funcționari publici civili cu statut special și din personal încadrat pe baza contractului individual de muncă [art. 3 alin. (1) din Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcționarilor publici din Administrația Națională a Penitenciarelor].

\*\*) În sensul Legii nr. 293/2004, Administrația Națională a Penitenciarelor și unitățile subordonate constituie sistemul administrației penitenciare [art. 2 alin. (1)].

dispus scoaterea de sub urmărire penală ori achitarea, precum și în cazul încetării urmăririi penale ori a procesului penal;

q) trecerea temporară în altă muncă a funcționarului public, potrivit competențelor aprobate prin prezentul ordin, în condițiile stabilite de lege;

r) sistemul de legitimare pentru personalul din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate;

s) trimiterea funcționarilor publici din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate în altă țară pentru a urma o formă de pregătire sau de perfecționare profesională ori în misiune, cu respectarea prevederilor Legii nr. 293/2004;

t) Regulamentul privind organizarea și desfășurarea perioadei de stagiu, a cursurilor de specializare prevăzute la art. 16 din Legea nr. 293/2004 și a evaluării pentru definitivarea în funcție a funcționarului public debutant;

u) criteriile de evaluare a activității profesionale a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare, elaborate de Administrația Națională a Penitenciarelor;

v) metodologia privind avansarea funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare, elaborată de Administrația Națională a Penitenciarelor;

w) metodologia de organizare și desfășurare a pregătirii profesionale a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare și criteriile de evaluare a rezultatelor;

x) atribuțiile și competențele personalului din sistemul administrației penitenciare, cu respectarea prevederilor art. 71 alin. (3) din Legea nr. 293/2004.

Art. 3. — Ministrul justiției propune:

a) stabilirea, prin hotărâre a Guvernului, a numărului maxim de posturi necesare sistemului administrației penitenciare;

b) acordarea gradelor profesionale de inspector general șef, inspector general principal și inspector general;

c) conferirea de ordine și medalii funcționarilor publici pentru activitatea desfășurată, potrivit legii.

## CAPITOLUL II

### Competențele de gestiune a resurselor umane ale directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor

Art. 4. — Directorul general numește, eliberează, suspendă, revocă, destituie din funcție sau pune la dispoziție, în condițiile legii, următorul personal din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate:

a) funcționarii publici și personalul contractual din Administrația Națională a Penitenciarelor, cu excepția celor din competența ministrului justiției;

b) ofițerii din unitățile subordonate, cu excepția celor din competența ministrului justiției;

c) absolvenții Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” — Secția penitenciară și absolvenții altor instituții de învățământ superior, care se pregătesc pentru nevoile Administrației Naționale a Penitenciarelor și ale unităților subordonate;

d) funcționarii publici debutanți reușiți la concurs pe funcții din Administrația Națională a Penitenciarelor;

e) funcționarii publici debutanți din Administrația Națională a Penitenciarelor, aprobați ca funcționari publici definitiv.

Art. 5. — Directorul general are în competență:

a) avansarea ofițerilor în funcții de conducere din competență, în condițiile prevăzute de lege;

b) transferarea agenților din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate, în interesul serviciului sau la cererea acestora, în și din afara sistemului administrației penitenciare;

c) acordarea salariului de merit funcționarilor publici și personalului contractual din competență;

d) conținutul fișei de evaluare anuală a activității pentru funcționarii publici și personalul contractual din competență;

e) aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute la art. 62 lit. b)–f) din Legea nr. 293/2004, conform competențelor stabilite, cu respectarea prevederilor legii;

f) punerea la dispoziție ori suspendarea din funcție a funcționarilor publici din competență pe timpul urmăririi penale și al judecării, respectiv pe perioada arestării preventive, cu respectarea prevederilor Legii nr. 293/2004;

g) repunerea în drepturile anterioare, inclusiv compensarea drepturilor de salarizare de care au fost privați pe perioada punerii la dispoziție, respectiv a suspendării din funcție, a funcționarilor publici din competență, în cazul în care s-a dispus scoaterea de sub urmărire penală ori achitarea, precum și în cazul încetării urmăririi penale ori a procesului penal;

h) trecerea temporară în altă muncă a funcționarului public, potrivit competențelor aprobate prin prezentul ordin, în condițiile stabilite de lege;

i) trecerea funcționarilor publici din competență în funcții inferioare, în condițiile prevăzute de art. 23 din Legea nr. 293/2004;

j) avansarea în gradul profesional următor a agenților, dacă au împlinit stagiul minim în gradul profesional deținut și dacă au fost apreciați în ultimii 2 ani ai stagiului minim în grad cu calificativul „Foarte bun” sau „Exceptional” și îndeplinesc condițiile prevăzute 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;

k) acordarea gradului profesional următor agenților din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate, preluați prin reorganizarea Direcției Generale a Penitenciarelor, cu respectarea prevederilor art. 72 alin. (2) din Legea nr. 293/2004;

l) încadrarea ca agenți a salariaților civili din Administrația Națională a Penitenciarelor, preluați prin reorganizarea Direcției Generale a Penitenciarelor, care au atribuții similare cu ale subofițerilor preluați prin reorganizarea Direcției Generale a Penitenciarelor, respectându-se prevederile art. 73 alin. (1) din Legea nr. 293/2004;

m) încadrarea de agenți și de personal contractual în Administrația Națională a Penitenciarelor, în condițiile prevăzute de Legea nr. 293/2004, respectiv de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii;

n) încetarea raporturilor de serviciu ale agenților din Administrația Națională a Penitenciarelor, în condițiile legii;

o) încetarea raporturilor de muncă pentru personalul contractual din Administrația Națională a Penitenciarelor, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003;

p) transferarea funcționarilor publici din competență, atât ofițeri, cât și agenți, în interesul serviciului sau la cerere, în alte funcții publice din alte unități ale sistemului

administrației penitenciare, cu respectarea prevederilor Legii nr. 293/2004;

q) delegarea personalului din Administrația Națională a Penitenciarelor, în condițiile prevăzute de Legea nr. 293/2004, respectiv de Legea nr. 53/2003;

r) detașarea personalului din Administrația Națională a Penitenciarelor și a ofițerilor din unitățile subordonate, în condițiile prevăzute de Legea nr. 293/2004, respectiv de Legea nr. 53/2003;

s) cifrele anuale de școlarizare în instituțiile care pregătesc funcționari publici pentru sistemul administrației penitenciare;

t) dinamica de personal din sistemul administrației penitenciare, în condițiile art. 71 alin. (2) din Legea nr. 293/2004;

u) aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute de Legea nr. 53/2003 personalului contractual din Administrația Națională a Penitenciarelor.

### CAPITOLUL III

#### **Competențele de gestiune a resurselor umane ale directorilor de unități subordonate Administrației Naționale a Penitenciarelor**

Art. 6. — Directorul de unitate numește, eliberează, destituie, suspendă din funcție sau pune la dispoziție, în condițiile legii, următorul personal din unitate:

a) agenții și personalul contractual din unitate;

b) agenții debutanți reușiți la concurs pe funcții din unitate;

c) agenții debutanți aprobați pentru definitivare.

Art. 7. — Directorul de unitate are în competență:

a) acordarea salariului de merit funcționarilor publici și personalului contractual din competență;

b) conținutul fișei de evaluare anuală a activității pentru funcționarii publici și personalul contractual din competență;

c) aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute la art. 62 lit. b)—f) din Legea nr. 293/2004, conform competențelor stabilite, cu respectarea prevederilor legii;

d) punerea la dispoziție ori suspendarea din funcție a funcționarilor publici din competență pe timpul urmăririi

penale și al judecății, respectiv pe perioada arestării preventive, cu respectarea prevederilor Legii nr. 293/2004;

e) repunerea în drepturile anterioare, inclusiv compensarea drepturilor de care au fost privați pe perioada punerii la dispoziție, respectiv a suspendării din funcție, a funcționarilor publici din competență, în cazul în care s-a dispus scoaterea de sub urmărire penală ori achitarea, precum și în cazul încetării urmăririi penale ori a procesului penal;

f) trecerea temporară în altă muncă a funcționarului public, potrivit competențelor aprobate prin prezentul ordin, în condițiile stabilite de lege;

g) trecerea funcționarilor publici din competență în funcții inferioare, în condițiile prevăzute de art. 23 din Legea nr. 293/2004;

h) încadrarea ca agenți a salariaților civili din unitate, preluați prin reorganizarea Direcției Generale a Penitenciarelor, care au atribuții similare cu ale subofițerilor preluați prin reorganizarea Direcției Generale a Penitenciarelor, respectându-se prevederile art. 73 alin. (1) din Legea nr. 293/2004;

i) încadrarea de agenți și de personal contractual în unitate, în condițiile prevăzute de Legea nr. 293/2004, respectiv de Legea nr. 53/2003;

j) încetarea raporturilor de serviciu ale agenților din unitate, în condițiile legii;

k) încetarea raporturilor de muncă pentru personalul contractual din unitate, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003;

l) delegarea personalului din unitate, în condițiile prevăzute de Legea nr. 293/2004, respectiv de Legea nr. 53/2003;

m) detașarea agenților și a personalului contractual din unitate, în condițiile prevăzute de Legea nr. 293/2004, respectiv de Legea nr. 53/2003, după obținerea avizului direcției sau al serviciului de specialitate din Administrația Națională a Penitenciarelor;

n) aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute de Legea nr. 53/2003 personalului contractual din unitate.

MINISTERUL JUSTIȚIEI

## **ORDIN**

### **privind stabilirea condițiilor pentru dobândirea calității de funcționar public în sistemul administrației penitenciare de către salariații civili preluați prin reorganizarea Direcției Generale a Penitenciarelor**

În temeiul art. 72 alin. (4) 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.

Art. 1. — Personalul civil preluat prin reorganizarea Direcției Generale a Penitenciarelor și a unităților subordonate poate dobândi, la cerere, calitatea de funcționar public cu statut special în sistemul administrației penitenciare, dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) corespunde criteriilor de selecționare prevăzute la art. 11 din Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcționarilor publici din Administrația Națională a Penitenciarelor;

b) îndeplinește o funcție ale cărei atribuții sunt similare cu cele ale personalului prevăzut la art. 72 alin. (3) din Legea nr. 293/2004 sau contribuie la realizarea acestora.

Art. 2. — Atribuțiile funcțiilor de personal civil similare funcțiilor militare sunt:

— coordonarea și executarea unor activități de pază, supraveghere și escortare a persoanelor private de libertate;

— coordonarea și executarea unor activități privind asigurarea legalității deținerii și îndeplinirii procedurii cu privire la situația juridică a persoanelor private de libertate, precum și a folosirii la muncă a efectivelor de deținuți și minori;

— coordonarea și executarea unor activități în domeniul asistenței medicale, reintegrării sociale, logisticii, financiar, resurselor umane și formării profesionale, precum și al culegerii, prelucrării, verificării și valorificării datelor și

informațiilor din domeniile de activitate ale sistemului administrației penitenciare.

Art. 3. — Numirea ca funcționari publici cu statut special a personalului civil preluat prin reorganizarea Direcției Generale a Penitenciarelor se face potrivit competențelor, în raport cu condițiile și cu vechimea în activitate, pe categorii și grade profesionale.

Art. 4. — Administrația Națională a Penitenciarelor va lua măsuri pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului ordin.

Ministrul justiției,  
**Cristian Diaconescu**

București, 8 octombrie 2004.  
Nr. 2.791/C.

MINISTERUL JUSTIȚIEI

## ORDIN

### **pentru aprobarea Criteriilor privind evaluarea performanțelor activității profesionale a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare, precum și a magistraților detașați în sistemul penitenciar**

În temeiul art. 21 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.

Art. 1. — Începând cu data de 28 septembrie 2004 se aprobă Criteriile privind evaluarea performanțelor activității profesionale a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare, precum și a magistraților detașați în sistemul penitenciar, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Personalul contractual din structurile Administrației Naționale a Penitenciarelor și din unitățile subordonate va fi evaluat conform Legii nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar, art. 52 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul cadrelor didactice, Hotărârii Guvernului nr. 749/1998 privind aprobarea Metodologiei pentru stabilirea normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale și de aplicare a criteriilor de stabilire a salariilor de bază între

limite și Hotărârii Guvernului nr. 150/1999 privind aprobarea Metodologiei pentru stabilirea normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale și de aplicare a criteriilor de stabilire a salariilor de bază între limite pentru personalul de specialitate medico-sanitar și personalul auxiliar, încadrat în unitățile sanitare și de asistență socială.

Art. 3. — Se abrogă Ordinul ministrului justiției nr. 2.650/2001 privind aprecierea personalului militar și civil din Ministerul Justiției — Direcția Generală a Penitenciarelor.

Art. 4. — Administrația Națională a Penitenciarelor, precum și Direcția organizarea instanțelor, resurse umane și statistică judiciară și structurile interesate din Ministerul Justiției vor lua măsuri pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului ordin.

Ministrul justiției,  
**Cristian Diaconescu**

București, 8 octombrie 2004.  
Nr. 2.792/C.

*ANEXĂ*

## CRITERII

### **privind evaluarea performanțelor activității profesionale a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare, precum și a magistraților detașați în sistemul penitenciar**

#### **CAPITOLUL I Dispoziții generale**

Art. 1. — Evaluarea performanțelor activității profesionale individuale a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare constă în aprecierea potențialului profesional și

a conduitei acestora, precum și a magistraților detașați în sistemul penitenciar, care atestă competența profesională, rezultatele activității desfășurate, preocuparea pentru perfecționarea pregătirii, profilul moral, în raport de care se realizează selecționarea și încadrarea pe posturi, avansarea

în funcții ori grad profesional, precum și acordarea altor drepturi stabilite prin acte normative.

Art. 2. — Activitatea de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici este o îndatorire de serviciu a directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor și a directorilor unităților subordonate, care poartă întreaga răspundere pentru buna desfășurare a acesteia.

Art. 3. — (1) Ofițerilor, agenților, precum și magistraților detașați în sistemul penitenciar, care și-au desfășurat activitatea efectiv cel puțin 6 (șase) luni, li se întocmesc fișe de evaluare a activității profesionale anuale.

(2) Persoanele detașate în cadrul Ministerului Justiției, precum și cele transferate ori cărora le-a încetat raportul de serviciu în timpul unui an sunt evaluate de unitățile unde și-au desfășurat activitatea mai mult de 6 (șase) luni.

(3) Persoanelor detașate sau care urmează cursuri de specializare în afara Ministerului Justiției li se vor întocmi evaluări profesionale de către unitățile de la care au fost detașate, pe baza datelor comunicate de instituțiile unde acestea sunt detașate sau urmează cursuri.

## CAPITOLUL II

### Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere și de execuție

Art. 4. — (1) Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aplică fiecărui funcționar public, în raport cu realizarea obiectivelor individuale stabilite în baza atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

(2) Principalele elemente care trebuie avute în vedere la întocmirea fișei postului sunt cuprinse în modelul prevăzut în anexa nr. 1.

Art. 5. — (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se realizează prin raportarea criteriilor de performanță la gradul de îndeplinire a obiectivelor individuale prevăzute pentru perioada evaluată.

(2) Obiectivele individuale trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

- să fie specifice activităților prevăzute în fișa postului;
- să fie cuantificabile — să aibă o formă concretă de realizare;
- să fie prevăzute cu termene de realizare;
- să fie realiste — să poată fi duse la îndeplinire în termenele de realizare prevăzute și cu resursele alocate;
- să fie flexibile — să poată fi revizuite în funcție de modificările intervenite în prioritățile unității/serviciului.

(3) Revizuirea obiectivelor individuale se poate face trimestrial. Modificările se consemnează într-un document semnat și datat de evaluator și de funcționarul public care urmează să fie evaluat. Documentul va fi anexat la raportul de evaluare.

Art. 6. — Criteriile de performanță pe baza cărora se face evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare sunt:

- performanțe profesionale:
  - valoarea rezultatelor profesionale (1—5);
  - gradul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu, ordinelor și misiunilor (1—5);
  - operativitatea și eficiența dovedite în realizarea sarcinilor (1—5);
  - calitatea lucrărilor (sarcinilor) înscrise în fișa postului (1—5);

- capacități profesionale și pregătire:
  - organizarea și planificarea activității proprii/capacitatea de conducere și în luarea deciziilor (1—5);
  - atitudinea față de muncă, angajarea la eforturi și sarcini suplimentare (1—5);
  - inițiativă — creativitatea în muncă (1—5);
  - nivelul pregătirii profesionale (1—5);
  - preocuparea pentru perfecționarea pregătirii proprii (1—5);
  - interesul și preocuparea pentru acumularea de noi cunoștințe/contribuția adusă la formarea profesională a subordonaților (1—5);
  - capacitatea de adaptare la situații noi, neprevăzute (1—5);
- responsabilitate:
  - loialitatea și atașamentul față de instituție (1—5);
  - respectarea statutului profesional și a regulilor deontologice (1—5);
  - apărarea secretului profesional, respectarea normelor de compartimentare a muncii (1—5);
  - capacitatea de asumare a răspunderii, inclusiv în cazurile de eșecuri (1—5);
- trăsături caracteriale:
  - cinste, corectitudine, altruism (1—5);
  - spirit de ordine, disciplină (1—5);
  - capacitatea de relaționare și munca în echipă (1—5);
  - principialitate, obiectivitate și onestitate (1—5);
  - demnitate, sobrietate, fermitate și curaj (1—5).

Art. 7. — (1) Perioada evaluată este cuprinsă între data de 1 decembrie a anului anterior evaluării și 1 decembrie a anului în curs.

(2) Perioada de evaluare este cuprinsă între datele de 1 decembrie și 31 decembrie ale anului pentru care se evaluează performanțele profesionale individuale ale funcționarilor publici.

(3) Directorii de unități vor lua măsuri ca în perioada 15 noiembrie—1 decembrie să se desfășoare următoarele activități pregătitoare:

- emiterea dispoziției zilnice a directorului unității privind organizarea și desfășurarea activității de evaluare profesională a personalului, care va cuprinde: baza legală, etapele acțiunii, stabilirea nominală a persoanelor cu drept de evaluare și nominalizarea personalului care urmează a fi evaluat;
- instruirea evaluatorilor;
- difuzarea imprimatelor tipizate.

(4) În mod excepțional, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se face și în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:

- atunci când, pe parcursul perioadei evaluate, raporturile de serviciu ale funcționarului public încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, funcționarul public va fi evaluat pentru perioada de până la încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu. La obținerea calificativului anual va fi avut în vedere, în funcție de specificul atribuțiilor prevăzute în fișa postului, și calificativul obținut înainte de suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu;
- atunci când, pe parcursul perioadei evaluate, raporturile de serviciu ale funcționarului public care ocupă o funcție publică de conducere încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, funcționarul public de conducere are obligația ca, înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu ori, după caz, într-o perioadă de cel mult 15 zile calendaristice de la încetarea sau modificarea raporturilor de serviciu, să realizeze evaluarea performanțelor profesionale individuale

ale funcționarilor publici din subordine. Calificativul acordat se va lua în considerare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale acestora;

c) atunci când, pe parcursul perioadei evaluate, funcționarul public dobândește o diplomă de studii de nivel superior și urmează să fie promovat, în condițiile legii, într-o funcție publică corespunzătoare studiilor absolvite.

(5) Pentru a fi realizată evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale, funcționarul public trebuie să fi desfășurat o activitate de cel puțin 6 luni în funcții publice, cu excepția cazurilor prevăzute la art. 3 alin. (3).

(6) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se face cu respectarea regimului juridic al conflictului de interese privind funcționarii publici.

Art. 8. — (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se realizează de către evaluator.

(2) În sensul prezentelor criterii, are calitatea de evaluator:

a) funcționarul public de conducere care coordonează compartimentul în cadrul căruia își desfășoară activitatea funcționarul public de execuție sau care coordonează activitatea acestuia;

b) funcționarul public de conducere ierarhic superior potrivit structurii organizatorice, pentru funcționarul public de conducere;

c) înaltul funcționar public, pentru funcționarii publici de conducere din subordine.

Art. 9. — Procedura de evaluare se realizează în următoarele 3 etape:

a) completarea fișei de evaluare de către evaluator;

b) interviul;

c) contrasemnarea fișei de evaluare.

Art. 10. — (1) În vederea completării fișei de evaluare, evaluatorul:

a) analizează îndeplinirea obiectivelor individuale fixate;

b) notează criteriile de performanță în funcție de importanța acestora;

c) stabilește calificativul final de evaluare a performanțelor profesionale individuale;

d) consemnează rezultatele deosebite ale funcționarului public, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante.

(2) Formatul standard al fișei de evaluare este prevăzut în anexa nr. 2.

Art. 11. — (1) Notarea obiectivelor și a criteriilor de performanță se face parcurgându-se următoarele etape:

a) fiecare obiectiv se apreciază cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a obiectivului respectiv, din punct de vedere cantitativ, calitativ și al termenului în care a fost realizat;

b) pentru a obține nota acordată pentru îndeplinirea criteriilor de performanță se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui obiectiv;

c) pentru a obține nota finală se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu.

(2) Semnificația notelor prevăzute la alin. (1) lit. a) este următoarea: nota 1 — nivel minim și nota 5 — nivel maxim.

Art. 12. — Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

a) între 1,00—1,50 — nesatisfăcător;

b) între 1,51—2,50 — satisfăcător;

c) între 2,51—3,50 — bun;

d) între 3,51—4,50 — foarte bun;

e) între 4,51—5,00 — excepțional.

Art. 13. — Interviul, ca etapă a procesului de evaluare, reprezintă un schimb de informații care are loc între evaluator și funcționarul public, în cadrul căruia:

a) se aduc la cunoștință funcționarului public evaluat consemnările făcute de evaluator în fișa de evaluare;

b) în cazul în care între funcționarul public evaluat și evaluator există diferențe de opinie asupra consemnărilor făcute, comentariile funcționarului public se consemnează în fișa de evaluare. Evaluatorul poate modifica fișa de evaluare dacă se ajunge la un punct de vedere comun;

c) se semnează și se datează fișa de evaluare de către evaluator și de către funcționarul public evaluat.

Art. 14. — (1) Fișa de evaluare se înaintează contrasemnatarului.

(2) În sensul prezentelor criterii, are calitatea de contrasemnatar funcționarul public ierarhic superior evaluatorului, potrivit structurii organizatorice. În mod excepțional, în cazul în care, potrivit structurii organizatorice, nu există un funcționar public ierarhic superior evaluatorului, va fi desemnat contrasemnatar directorul unității din care face parte evaluatorul.

(3) Fișa de evaluare poate fi modificată conform deciziei contrasemnatarului în următoarele cazuri:

a) aprecierile consemnate nu corespund realității;

b) între evaluator și funcționarul public evaluat există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord.

(4) Fișa de evaluare modificată în condițiile alin. (3) se aduce la cunoștință funcționarului public.

Art. 15. — (1) Dovada comunicării evaluării activității profesionale anuale se face prin luare de semnătură sau prin proces-verbal constatator în caz de refuz de semnătură. Tot prin proces-verbal constatator se va face mențiune despre modul de comunicare a calificativului acordat pentru persoanele care nu sunt prezente în instituție în perioada aducerii la cunoștință a calificativelor.

(2) Procesul-verbal constatator va fi redactat și semnat de către evaluator și doi funcționari, dintre care unul va fi obligatoriu din compartimentul resurse umane.

Art. 16. — (1) Funcționarii publici cu funcții de execuție sau de conducere nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să îl conteste la șeful ierarhic superior celui care a efectuat evaluarea.

(2) Contestația se formulează în termen de 5 zile calendaristice de la luarea la cunoștință de către funcționarul public evaluat despre calificativul acordat și se soluționează în termen de 15 zile calendaristice de la data emiterii dispoziției zilnice privind comisia de soluționare a contestației.

Art. 17. — (1) Soluționarea contestației se efectuează de către o comisie formată din 3 membri, stabilită prin dispoziție zilnică de către directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, pentru contestațiile depuse de magistrații și ofițerii din sistemul penitenciar, sau de către directorul unității de penitenciare, pentru contestațiile depuse de agenții din subordine.

(2) Contestațiile absolvenților Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, respectiv ai Școlii Militare de Administrație Penitenciară Târgu Ocna, se depun la unitatea în care au fost repartizați și se vor trimite consiliului profesoral al instituției în vederea soluționării.

(3) Concluziile se consemnează într-un proces-verbal semnat de comisie, respectiv de președintele consiliului profesoral pentru absolvenți, care adoptă una dintre următoarele soluții:

a) „Se mențin punctajele și calificativele acordate“;

b) „Se modifică punctajele la unele subcriterii, cu menținerea calificativului aprobat“;

c) „Se modifică unele punctaje și se stabilește calificativul ...“.

În situațiile prevăzute la lit. b) și c), modificările se fac prin bararea cu cerneală roșie a punctajelor inițiale și înscrierea alături de acestea, cu aceeași culoare, a noilor punctaje.

(4) Hotărârea comisiei, consemnată în procesul-verbal, se aprobă de directorul care a ordonat soluționarea contestației, se consemnează în fișa de evaluare a activității profesionale, se aduce la cunoștință, sub semnătură, celui în cauză în termen de 5 zile calendaristice și este definitivă.

Art. 18. — Funcționarul public nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate potrivit art. 17 se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 19. — Fișele de evaluare a activității profesionale, însoțite de procesele-verbale, când este cazul, vor fi introduse în dosarele profesionale ale celor evaluați, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data încheierii acțiunii. În același termen vor fi consemnate în fișele de evidență calificativele acordate.

### CAPITOLUL III

#### Dispoziții finale

Art. 20. — Imprimarele-tip necesare pentru întocmirea fișelor de evaluare a activității profesionale se asigură anual de către Direcția logistică din Administrația Națională a Penitenciarelor, prin grija Direcției resurse umane.

Art. 21. — Directorii de unități vor lua măsuri pentru cunoașterea și aplicarea corectă a prevederilor prezentelor criterii.

Art. 22. — (1) Prevederile prezentelor criterii 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.

(2) Evaluarea activității profesionale pentru funcționarii publici prevăzuți la alin. (1) se efectuează de către conducătorii structurilor în care sunt încadrați, iar pentru aceștia din urmă, de către secretarul de stat coordonator.

Art. 23. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentele criterii.

*ANEXA Nr. 1  
la criteriile*

#### Model pentru fișa postului

Autoritatea sau instituția publică: Ministerul Justiției

Sistemul administrației penitenciare

Direcția/Penitenciarul ..... sau instituția publică .....

Conducătorul instituției publice .....

Serviciul .....

Biroul/Compartimentul .....

Aprob.

#### FIȘA POSTULUI

Nr. poziției din stat .....

Denumirea postului din stat .....

Nivelul postului .....

Funcția publică corespunzătoare categoriei .....

Scopul principal al postului\*) .....

Identificarea funcției publice:

Denumire .....

Gradul profesional\*\*) .....

Vechimea în specialitate necesară\*\*\*) .....

Condiții specifice privind ocuparea postului:

Studii de specialitate .....

Perfecționări (specializări) .....

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) .....

Limbi străine\*\*\*\*) (necesitate și grad de cunoaștere) .....

Abilități, calități și aptitudini necesare .....

Cerințe specifice (de exemplu, călătorii frecvente, delegări, detașări) .....

Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) .....

Atribuții\*\*\*\*\*) .....

Limite de competență\*\*\*\*\*) .....

Delegarea de atribuții .....

Sfera relațională:

##### Intern:

a) Relații ierarhice:

— subordonat față de .....

— superior pentru .....

b) Relații funcționale .....

c) Relații de control .....

d) Relații de reprezentare .....

\*) Se vor indica necesitatea existenței postului și contribuția pe care acesta o are în cadrul autorității sau instituției publice.

\*\*\*) Dacă este cazul.

\*\*\*\*) Se stabilește pe baza prevederilor legale.

\*\*\*\*\*) Și limba minorităților naționale, acolo unde este cazul.

\*\*\*\*\*) Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice. Gradul de complexitate și dificultate va crește treptat în funcție de gradul profesional, pentru funcțiile publice de execuție, sau de nivelul competenței manageriale, pentru funcțiile publice de conducere și pentru funcțiile publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici.

\*\*\*\*\*) Reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.



**Extern:**

a) cu autorități și instituții publice .....

b) cu organizații internaționale .....

c) cu persoane juridice private .....

Întocmit de\*):

Numele și prenumele .....

Funcția publică de conducere .....

Semnătura .....

Data întocmirii .....

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele .....

Semnătura .....

Data .....

Avizat de\*\*):

Numele și prenumele .....

Funcția publică de conducere .....

Semnătura .....

Data .....

\*) Se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului.

\*\*\*) Se avizează de superiorul conducătorului compartimentului.

*ANEXA Nr. 2*  
*la criteriile*

**Modelul raportului de evaluare**

**FIȘA DE EVALUARE**  
**a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici**

Numele și prenumele .....

Funcția publică .....

Data ultimei promovări .....

Perioada evaluată: de la ..... la .....

Studii: .....

Programe de instruire\*):

.....

.....

.....

Criterii de evaluare		Obiective	
A	Performanțe profesionale	— valoarea rezultatelor profesionale (1—5)	
		— gradul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu, ordinelor și misiunilor (1—5)	
		— operativitatea și eficiența dovedite în realizarea sarcinilor (1—5)	
		— calitatea lucrărilor (sarcinilor) înscrise în fișa postului (1—5)	
		<b>Media</b>	
B	Capacități profesionale și pregătire	— organizarea și planificarea activității proprii/capacitatea de conducere și în luarea deciziilor**) (1—5)	
		— atitudinea față de muncă, angajarea la eforturi și sarcini suplimentare (1—5)	
		— inițiativă — creativitatea în muncă (1—5)	
		— nivelul pregătirii profesionale (1—5)	
		— preocuparea pentru perfecționarea pregătirii proprii (1—5)	
		— interesul și preocuparea pentru acumularea de noi cunoștințe/contribuția adusă la formarea profesională a subordonaților**) (1—5)	
		— capacitatea de adaptare la situații noi, neprevăzute (1—5)	
		<b>Media</b>	

\*) Urmate în perioada evaluată.

\*\*) Punctajul se acordă, după caz, pentru funcții publice de execuție/conducere.

Criterii de evaluare		Obiective	
C	Responsabilitate	— loialitatea și atașamentul față de instituție (1—5)	
		— respectarea statutului profesional și a regulilor deontologice (1—5)	
		— apărarea secretului profesional, respectarea normelor de compartimentare a muncii (1—5)	
		— capacitatea de asumare a răspunderii, inclusiv în cazurile de eșecuri (1—5)	
		<b>Media</b>	
D	Trăsături caracteriale	— cinste, corectitudine, altruism (1—5)	
		— spirit de ordine, disciplină (1—5)	
		— capacitatea de relaționare și munca în echipă (1—5)	
		— principialitate, obiectivitate și onestitate (1—5)	
		— demnitate, sobrietate, fermitate și curaj (1—5)	
		<b>Media</b>	
<b>NOTA FINALĂ</b>			

Nota finală a evaluării .....

Calificativ final al evaluării .....

Referat\*)

Rezultate deosebite .....

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată .....

Alte observații .....

.....

Programe de instruire recomandate a fi urmate:

.....

Comentariile funcționarului public evaluat:

.....

Semnătura funcționarului public evaluat .....

Data .....

Semnătura evaluatorului .....

Numele și prenumele .....

Funcția publică .....

Data .....

Comentariile persoanei care contrasemnează:

.....

Semnătura .....

Numele și prenumele .....

Funcția publică .....

Data .....

LUAREA LA CUNOȘTINȚĂ .....

(data)

DA\*\*)

CONTESTAȚIE

NU

.....  
(gradul profesional, numele și prenumele)

.....  
(semnătura)

Decizia luată în urma soluționării contestației  
Soluția [a), b) sau c)]\*\*\*) Președintele comisiei

Luarea la cunoștință asupra rezultatului  
contestației

Semnătura .....

Data .....

.....  
(gradul profesional, numele și prenumele)

.....  
(semnătura) (data)

\*) Se completează de evaluator.

\*\*) În caz de contestare, termenul de depunere a raportului este de 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință.

\*\*\*) a) Se mențin punctajele și calificativele acordate.

b) Se modifică punctajele la unele subcriterii, cu menținerea calificativului aprobat.

c) Se modifică unele punctaje și se stabilește calificativul.

MINISTERUL JUSTIȚIEI

**ORDIN****pentru aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a perioadei de stagiu, a cursurilor de specializare și a evaluării pentru definitivarea în funcție a funcționarilor publici debutanți din sistemul administrației penitenciare**

În temeiul art. 18 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.

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a perioadei de stagiu, a cursurilor de specializare și a evaluării pentru definitivarea în funcție a funcționarilor publici debutanți din sistemul administrației penitenciare, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin intră în vigoare la data de 28 septembrie 2004.

Art. 3. — Administrația Națională a Penitenciarelor și unitățile subordonate vor lua măsuri pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului ordin.

Ministrul justiției,  
**Cristian Diaconescu**

București, 8 octombrie 2004.  
Nr. 2.793/C.

ANEXĂ

**REGULAMENT****de organizare și desfășurare a perioadei de stagiu, a cursurilor de specializare și a evaluării pentru definitivarea în funcție a funcționarilor publici debutanți din sistemul administrației penitenciare****CAPITOLUL I****Dispoziții generale**

Art. 1. — (1) Funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, denumiți în continuare *funcționari publici*, sunt debutanți sau definitivi.

(2) Funcționarul public debutant este persoana care ocupă, în urma concursului sau examenului, o funcție publică în sistemul administrației penitenciare, până la definitivare.

(3) Numirea în funcții publice de execuție a candidaților reușiți la concurs se face, de regulă, în calitate de funcționari publici debutanți, cu o perioadă de stagiu.

Art. 2. — (1) Perioada de stagiu este etapa din cariera funcționarului public, cuprinsă între data numirii ca funcționar public debutant în urma promovării concursului sau examenului de intrare în corpul funcționarilor publici și data numirii ca funcționar public definitiv.

(2) Perioada de stagiu are ca obiect evaluarea aptitudinilor profesionale ale funcționarilor publici debutanți în îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților unei funcții publice din sistemul administrației penitenciare, însușirea specificului activității.

(3) Absolvenții unităților de învățământ pentru formarea personalului din sistemul administrației penitenciare vor urma perioada de stagiu în cadrul unităților unde au fost repartizați.

(4) Parcurgerea perioadei de stagiu este obligatorie, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

**CAPITOLUL II****Organizarea perioadei de stagiu**

Art. 3. — (1) Perioada de stagiu este de 12 luni, calculată de la data numirii ca funcționar public debutant, și constituie vechime în muncă și în specialitate.

(2) Numirea funcționarilor publici debutanți se face prin ordin, respectiv prin decizie emisă potrivit competențelor.

Art. 4. — (1) Perioada de stagiu poate fi întreruptă în situația suspendării raportului de serviciu al funcționarului public debutant, în condițiile legii.

(2) Durata suspendării raportului de serviciu nu se ia în considerare la calculul perioadei de stagiu.

(3) După încetarea motivelor care au determinat întreruperea perioadei de stagiu, funcționarul public debutant își continuă activitatea până la acoperirea integrală a duratei prevăzute la art. 3 alin. (1).

Art. 5. — (1) Perioada de stagiu se desfășoară pe baza unui program aprobat de directorul unității, la propunerea conducătorului compartimentului în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public debutant și a compartimentului de resurse umane.

(2) Prin programul de desfășurare a perioadei de stagiu se stabilesc următoarele:

a) planificarea activităților ce urmează să fie desfășurate, în funcție de nivelul cunoștințelor teoretice și al deprinderilor practice dobândite pe parcursul perioadei de stagiu;

b) cursul de specializare la care trebuie să participe funcționarul public debutant;

c) alocarea a două ore, zilnic, din timpul normal de lucru, studiului individual.

(3) Funcționarul public debutant își desfășoară activitatea conform programului de lucru al compartimentului din care face parte.

(4) Funcționarului public debutant i se asigură dreptul de a asista la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către funcționarii publici definitivii din cadrul altor compartimente.

(5) Activitatea prevăzută la alin. (4) se desfășoară sub coordonarea unui îndrumător și nu poate depăși un sfert din durata perioadei de stagiu.

(6) Funcționarul public debutant este obligat să își organizeze o evidență a pregătirii profesionale pe care o efectuează.

Art. 6. — Funcționarul public debutant are următoarele drepturi specifice:

a) să fie sprijinit și îndrumat în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu pe parcursul perioadei de stagiu;

b) să i se stabilească atribuții de serviciu al căror nivel de dificultate și complexitate să crească gradual pe parcursul perioadei de stagiu;

c) să i se asigure timpul necesar pregătirii individuale, în scopul dobândirii cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice necesare exercitării unei funcții publice, și să participe la formele de pregătire profesională organizate pentru funcționarii publici debutanți;

d) să i se asigure, prin grija unității, accesul la sursele de informare utile perfecționării sale.

Art. 7. — Funcționarul public debutant are următoarele îndatoriri specifice:

a) să își perfecționeze pregătirea profesională teoretică și să își însușească deprinderile practice necesare exercitării funcției publice încredințate;

b) să îl consulte pe îndrumător pentru realizarea lucrărilor repartizate de conducătorul compartimentului;

c) să participe la manifestări științifice și profesionale, în vederea desăvârșirii pregătirii profesionale;

d) să participe la formele de pregătire organizate pentru funcționarii publici debutanți.

Art. 8. — (1) Pe parcursul perioadei de stagiu activitatea funcționarului public debutant se desfășoară sub îndrumarea unui funcționar public definitiv, de regulă, din cadrul aceluiași compartiment, denumit în continuare *îndrumător*.

(2) Îndrumătorul este numit de directorul unității, de regulă, la propunerea conducătorului compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public debutant.

(3) Îndeplinirea atribuțiilor de îndrumător este o îndatorire de serviciu, iar atribuțiile acestuia vor fi trecute în fișa postului.

Art. 9. — Îndrumătorul poate fi orice funcționar public definitiv care a fost selecționat de către conducerea unității și îndeplinește cumulativ următoarele criterii:

a) este mai mare cu cel puțin un grad profesional față de funcționarul public debutant;

b) are vechimea de minimum 2 ani în unitate;

c) a fost apreciat cu calificativele „foarte bun” sau „excepțional” în ultimii 2 ani.

Art. 10. — (1) Nu poate avea calitatea de îndrumător funcționarul public:

a) care a fost sancționat disciplinar în ultimul an de activitate;

b) care este soț, soție ori rudă până la gradul al IV-lea inclusiv cu funcționarul public debutant;

c) căruia i s-a retras anterior dreptul de a desfășura activități de îndrumător;

d) care este director sau director adjunct al unității.

(2) Dacă îndrumătorul devine incompatibil cu această calitate în timpul coordonării stagiului de practică al funcționarului public debutant, directorul unității va stabili, la propunerea conducătorului compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public debutant, un alt funcționar public care să preia aceste atribuții.

Art. 11. — Îndrumătorul are următoarele atribuții:

a) îl îndrumă pe funcționarul public debutant în procesul de studiere și însușire a legislației specifice activității desfășurate;

b) îi explică funcționarului public debutant modul de desfășurare a activităților de serviciu;

c) îl instruește pe funcționarul public debutant și desfășoară activități practice;

d) desfășoară activități de serviciu cu rol demonstrativ;

e) îl îndrumă și îl verifică pe funcționarul public debutant în îndeplinirea atribuțiilor și misiunilor primite;

f) monitorizează activitatea profesională și conduita funcționarului public debutant îndrumat și ia măsuri de îmbunătățire a pregătirii acestuia;

g) întocmește un referat, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1, cu privire la activitatea de integrare socio-profesională a funcționarului public debutant.

Art. 12. — Pentru activitatea desfășurată directorul unității îl poate recompensa pe îndrumător, în plus față de drepturile prevăzute în reglementările legale, prin una dintre următoarele modalități:

a) acordarea, trimestrial, de sume bănești din fondul de premiere aflat la dispoziție, conform prevederilor legale;

b) acordarea, cu prioritate, a salariului de merit.

Art. 13. — (1) În vederea obținerii statutului de funcționar public definitiv, funcționarii publici debutanți trebuie să urmeze, în perioada de stagiu, cursul de specializare organizat de Administrația Națională a Penitenciarelor pentru ofițeri, respectiv agenți.

(2) Durata cursului și locul de organizare vor fi stabilite prin decizie a directorului general.

(3) Planificarea cursului de specializare se va realiza în cel mult 60 de zile de la data numirii în funcția de funcționar public debutant.

Art. 14. — (1) Cursul de specializare se organizează în scopul transmiterii cunoștințelor, formării deprinderilor și al dezvoltării aptitudinilor necesare corespunzătoare postului pe care urmează să fie numit ca funcționar public definitiv.

(2) La absolvirea cursului de specializare unitatea de învățământ va elibera un certificat de absolvire a cursului.

Art. 15. — (1) Evaluarea activității funcționarului public debutant se face în termen de 5 zile lucrătoare de la terminarea perioadei de stagiu, de regulă, de către șeful ierarhic din cadrul compartimentului în care își desfășoară activitatea, denumit în continuare *evaluator*.

(2) În mod excepțional, când nu există un funcționar public de conducere care să coordoneze compartimentul, evaluatorul este funcționarul public cu cea mai înaltă funcție publică de conducere din domeniul de activitate, desemnat de directorul unității.

(3) Evaluatorul desemnat în condițiile alin. (2) nu poate avea și calitatea de îndrumător.

Art. 16. — (1) Evaluarea activității funcționarului public debutant constă în aprecierea modului de dobândire a cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice necesare îndeplinirii atribuțiilor aferente funcției publice încredințate, a cunoașterii specificului activității și a exigențelor activității penitenciare.

(2) Evaluarea activității funcționarilor publici debutanți se face pe baza:

a) referatului întocmit de îndrumător;

b) raportului de stagiu întocmit de funcționarul public debutant;

c) documentului doveditor de absolvire a cursului de specializare;

d) raportului de evaluare întocmit de evaluator.

Art. 17. — (1) Referatul îndrumătorului se întocmește cu 5 zile lucrătoare înainte de terminarea perioadei de stagiu și cuprinde următoarele elemente:

a) descrierea activității desfășurate de funcționarul public debutant;

b) nivelul de însușire de către funcționarul public debutant a legislației specifice activității desfășurate;

c) aptitudinile pe care le-a dovedit funcționarul public debutant în modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu;

d) conduita funcționarului public debutant în timpul serviciului;

e) concluzii privind desfășurarea perioadei de stagiu și recomandări privind definitivarea acestuia.

(2) Referatul va fi înaintat șefului ierarhic din cadrul compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public debutant.

Art. 18. — (1) În cazul modificării, suspendării sau încetării raportului de serviciu al îndrumătorului, acesta întocmește referatul pentru perioada de stagiu parcursă de funcționarul public debutant până în acel moment.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) conducătorul unității numește un alt îndrumător pentru perioada de stagiu rămasă neefectuată, la propunerea șefului ierarhic din cadrul compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public debutant.

(3) Referatul se înaintează șefului ierarhic din cadrul compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public debutant și este avut în vedere la evaluarea acestuia, la terminarea perioadei de stagiu.

Art. 19. — Prevederile art. 18 se aplică în mod corespunzător în situația sancționării disciplinare a îndrumătorului cu una dintre sancțiunile prevăzute la art. 62 lit. b)—f) din Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcționarilor publici din Administrația Națională a Penitenciarelor.

Art. 20. — (1) La terminarea perioadei de stagiu funcționarul public debutant completează raportul de stagiu, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2.

(2) Raportul de stagiu cuprinde descrierea activității desfășurate de funcționarul public debutant pe parcursul perioadei de stagiu, prin prezentarea atribuțiilor de serviciu, a modalităților de îndeplinire a acestora, precum și a eventualelor dificultăți întâmpinate.

(3) Raportul de stagiu se înaintează evaluatorului de către funcționarul public debutant.

Art. 21. — (1) Pentru evaluarea activității funcționarului public debutant, evaluatorul întocmește raportul de evaluare a perioadei de stagiu, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3.

(2) Pentru completarea raportului de evaluare a perioadei de stagiu, evaluatorul:

a) analizează referatul întocmit de îndrumător și raportul de stagiu completat de funcționarul public debutant;

b) ține cont de certificatul de absolvire a cursului de specializare;

c) notează criteriile de evaluare în funcție de gradul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu;

d) stabilește calificativul de evaluare;

e) face propuneri cu privire la numirea definitivă în funcția pentru care a concurat sau eliberarea din funcția publică.

Art. 22. — (1) Notarea criteriilor de evaluare și stabilirea calificativului de evaluare se fac astfel:

a) criteriile de evaluare se notează de la 1 la 5, nota 1 fiind cea mai mică, iar nota 5 fiind cea mai mare;

b) se face media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu de evaluare;

c) calificativul de evaluare se obține încadrând media finală după cum urmează: între 1,00—3,00 — necorespunzător; între 3,01—5,00 — corespunzător.

(2) Semnificația calificativelor de evaluare este următoarea:

a) „necorespunzător” — funcționarul public debutant nu a făcut dovada cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice necesare exercitării funcției publice;

b) „corespunzător” — funcționarul public debutant a făcut dovada că deține cunoștințele teoretice și deprinderile practice necesare exercitării funcției publice.

Art. 23. — Evaluatorul consemnează în raportul de evaluare a perioadei de stagiu:

a) propunerea privind numirea definitivă a funcționarului public debutant în funcția publică, în situația în care calificativul de evaluare este „corespunzător”;

b) propunerea de eliberare din funcție, în condițiile legii, în situația în care funcționarul public debutant a obținut calificativul „necorespunzător”.

Art. 24. — (1) Raportul de evaluare a perioadei de stagiu se aduce la cunoștință funcționarului public debutant în termen de 3 zile lucrătoare de la completare.

(2) Funcționarul public debutant poate contesta calificativul de evaluare în termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință.

(3) Contestația se depune la directorul unității.

Art. 25. — (1) Directorul unității analizează documentele care se întocmesc în acest scop și poate modifica raportul de evaluare a perioadei de stagiu în situația în care constată că aprecierile consemnate nu corespund realității.

(2) Raportul de evaluare a perioadei de stagiu, modificat în condițiile alin. (1), este adus la cunoștință funcționarului public debutant în termen de 3 zile lucrătoare de la depunerea contestației.

Art. 26. — Dacă funcționarul public debutant este nemulțumit de rezultat, se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 27. — (1) Funcționarii publici debutanți care au obținut la evaluarea activității calificativul „corespunzător” vor fi numiți funcționari publici definitivi într-o funcție publică de execuție din clasa corespunzătoare studiilor absolvite, prin decizie, potrivit competențelor.

(2) În situația în care funcționarii publici debutanți au obținut la evaluarea activității calificativul „necorespunzător”, directorul unității va dispune, prin decizie, eliberarea din funcție, în condițiile legii.

### CAPITOLUL III

#### Dispoziții finale

Art. 28. — Raportul de serviciu al funcționarului public debutant nu poate fi modificat pe parcursul perioadei de stagiu decât în condițiile prevăzute de lege.

Art. 29. — (1) Funcționarul public debutant poate fi sancționat potrivit dispozițiilor Legii nr. 293/2004.

(2) Pentru stabilirea sancțiunii disciplinare aplicabile funcționarului public debutant, comisia de disciplină îl va audia în mod obligatoriu și pe îndrumător.

Art. 30. — Formularele prevăzute în anexele nr. 1—3 se asigură de către Baza de aprovizionare, gospodărire și reparații.

Art. 31. — Funcționarii publici debutanți aflați în perioada de stagiu, care urmează cursuri de specializare cu o durată ce depășește 3 luni, vor semna un angajament prin care se obligă să lucreze în sistemul administrației penitenciare cel puțin 5 ani dacă sunt agenți, respectiv 10 ani dacă sunt ofițeri.

Art. 32. — Funcționarul public debutant care nu respectă angajamentul prevăzut la art. 31 este obligat să restituie cheltuielile de școlarizare proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului.

Art. 33. — Anexele nr. 1—3 fac parte integrantă din prezentul regulament.

ANEXA Nr. 1  
la regulament

Unitatea .....

**REFERAT**

Numele și prenumele funcționarului public debutant .....

Funcția publică .....

Compartimentul .....

Perioada de stagiu: de la ..... la .....

Data completării .....

Descrierea activității desfășurate de funcționarul public debutant .....

Aptitudinile pe care le-a dovedit funcționarul public debutant în modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu .....

Conduita funcționarului public debutant în timpul serviciului .....

Concluzii .....

Recomandări .....

Numele și prenumele îndrumătorului .....

Funcția publică .....

Data întocmirii .....

Semnătura .....

ANEXA Nr. 2  
la regulament

Unitatea .....

**RAPORT DE STAGIU**

Numele și prenumele funcționarului public debutant .....

Funcția publică (debutant) .....

Perioada de stagiu: de la ..... la .....

Atribuțiile de serviciu\*) .....

Alte atribuții\*\*) .....

Cursuri de specializare/alte forme de perfecționare\*\*\*) .....

Activități din afara instituției, în care s-a implicat.

Alte activități\*\*\*\*) .....

Descrierea activității desfășurate pe parcursul perioadei de stagiu .....

Dificultăți întâmpinate pe parcursul perioadei de stagiu .....

Data întocmirii .....

Semnătura .....

\*) Se vor preciza atribuțiile prevăzute în fișa postului.

\*\*) Se vor preciza atribuțiile stabilite de șeful ierarhic sau alte persoane cu funcții de conducere.

\*\*\*) Se vor indica doar cele urmate pe parcursul perioadei de stagiu.

\*\*\*\*) Se vor indica, dacă este cazul, articolele sau lucrările publicate, comunicări științifice etc.

ANEXA Nr. 3  
la regulament

Unitatea .....

**RAPORT  
de evaluare a perioadei de stagiu**

Numele și prenumele funcționarului public debutant .....

Funcția publică .....

Compartimentul .....

Perioada de stagiu: de la ..... la .....

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Nota
1.	Cunoașterea reglementărilor specifice domeniului de activitate	
2.	Cunoașterea specificului administrației publice	
3.	Capacitatea de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu	
4.	Abilități pentru desfășurarea activităților sub stres	
5.	Rezistența la efort prelungit	
6.	Capacitatea de analiză, sinteză	
7.	Capacitatea de înțelegere a sarcinilor de serviciu	
8.	Capacitatea de concentrare	
9.	Capacitatea de înțelegere și învățare rapidă	
10.	Capacitatea de rezolvare și aplanare a conflictelor	
11.	Capacitatea de integrare rapidă în colectiv	
12.	Capacitatea de a lucra în echipă	
13.	Comunicare	
14.	Operativitate și corectitudinea realizării sarcinilor	
15.	Conduita în timpul serviciului	

Calificativ de evaluare .....

Propuneri .....  
 Recomandări .....  
 Numele și prenumele evaluatorului .....  
 Funcția publică .....  
 Data întocmirii .....  
 Semnătura .....

MINISTERUL JUSTIȚIEI

**ORDIN**  
**pentru aprobarea Codului deontologic al personalului din**  
**sistemul administrației penitenciare**

În temeiul art. 4 alin. (1) pct. 16 și al art. 6 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 736/2003 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 82 alin. (2) din Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcționarilor publici din Administrația Națională a Penitenciarelor,

**ministrul justiției** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Codul deontologic al personalului din sistemul administrației penitenciare, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul justiției,  
**Cristian Diaconescu**

București, 8 octombrie 2004.  
 Nr. 2.794/C.

*ANEXĂ*

**CODUL DEONTOLOGIC**  
**al personalului din sistemul administrației penitenciare**

Art. 1. — Codul deontologic stabilește ansamblul normelor de conduită, valorile și principiile morale pe care funcționarul public din sistemul administrației penitenciare are obligația să le respecte în viața socială, pe întreaga durată în care deține această calitate.

Art. 2. — Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare sunt:

- a) supunerea deplină față de lege;
- b) respectarea drepturilor persoanelor private de libertate, în condițiile prevăzute de lege;
- c) egalitatea șanselor;
- d) responsabilitate și imparțialitate;
- e) eficacitate în serviciul intereselor generale ale societății;
- f) eficiență în utilizarea resurselor;
- g) ierarhia organizatorică și funcțională.

Art. 3. — (1) Prin activitatea desfășurată, funcționarii publici din sistemul administrației penitenciare contribuie la apărarea ordinii publice și siguranței naționale, precum și a drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor.

(2) Funcționarii publici din sistemul administrației penitenciare își asumă responsabilitatea de a servi comunitatea, indiferent de dificultățile profesiei, precum și riscuri pentru ei și membrii lor de familie, referitoare la viață, integritate corporală, demnitate și sănătate.

Art. 4. — Funcționarii publici din sistemul administrației penitenciare și membrii de familie ai acestora se bucură de protecție potrivit legii.

Art. 5. — (1) Importanța socială a activităților desfășurate, natura atribuțiilor de serviciu care implică îndatoriri și riscuri deosebite, condițiile specifice de muncă determinate de mediul închis, gradul de periculozitate al persoanelor private de libertate, presiunile, amenințările și stresul permanent conferă funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare un statut special, care impune

acestora obligația să respecte valorile etice stipulate în statutul profesiei: integritate, obiectivitate, transparență, receptivitate și responsabilitate profesională.

(2) Funcționarii publici din sistemul administrației penitenciare trebuie să dovedească umanism, discreție, stăpânire de sine, să dispună de abilități de comunicare, lucru în echipă și gestionare a situațiilor conflictuale, precum și deschidere pentru înțelegerea problemelor sociale, culturale și educaționale ale colectivității în care își exercită profesia.

Art. 6. — (1) În îndeplinirea atribuțiilor profesionale funcționarii publici din sistemul administrației penitenciare au obligația:

- a) să cunoască, să respecte Constituția și legile țării și să aplice dispozițiile legale în conformitate cu atribuțiile ce le revin, cu respectarea eticii profesionale;
- b) să se comporte civilizată și demn în toate împrejurările, să manifeste stăpânire de sine, amabilitate, politețe și să vorbească respectuos și decent, într-o manieră potrivită cu funcția pe care o deține;
- c) să constituie exemple pentru subordonați, colegi și persoanele private de libertate, să creeze un climat corespunzător de muncă și să contribuie la realizarea și menținerea unei imagini pozitive a instituției;
- d) să execute, cu profesionalism și în termenul stabilit, atribuțiile ce îi revin și să dovedească, în toate împrejurările, cinste, corectitudine, disciplină și respect față de șefii ierarhici, colegi și subalterni;
- e) să se prezinte la serviciu într-o stare corespunzătoare, să respecte întocmai programul de muncă și să folosească timpul de lucru, resursele materiale și financiare ale instituției în mod eficient și rațional, numai pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- f) să asigure ocrotirea bunurilor instituției și să prevină producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca buni gospodari;

g) să respecte prevederile legale referitoare la incompatibilități și interdicții;

h) să nu interzică sau să nu împiedice exercitarea libertăților publice și a drepturilor sindicale ale funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare;

i) să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

j) să respecte jurământul de credință depus cu ocazia numirii în funcție;

k) să nu manifeste toleranță față de abateri și să informeze autoritățile abilitate cu privire la infracțiunile de care au luat la cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, îndeosebi a actelor de corupție;

l) să informeze șeful ierarhic despre existența unui conflict de interese privind exercitarea atribuțiilor de serviciu, în condițiile legii.

(2) În relațiile cu persoanele private de libertate, funcționarii publici din sistemul administrației penitenciare au următoarele obligații:

a) să respecte și să protejeze drepturile și libertățile fundamentale ale persoanelor private de libertate, precum și viața, sănătatea și demnitatea acestora;

b) să prevină și să se abțină de la orice acțiune care presupune discriminarea persoanelor private de libertate sau a oricărei alte persoane pe temei de etnie, rasă, naționalitate, sex și orientare sexuală, religie, limbă, opinie sau alte temeuri;

c) să manifeste înțelegere față de problemele persoanelor private de libertate și respect pentru dreptul acestora la exprimarea opiniilor, în limitele regulilor de ordine și disciplină stabilite în penitenciar;

d) să acționeze pentru influențarea pozitivă a comportamentului persoanelor private de libertate, atât prin exemplul personal, cât și prin încurajarea acestora de a-și asuma răspunderea pentru faptele comise și de a participa la activități specifice astfel încât, la punerea în libertate, să se poată reintegra în societate;

e) să primească și să soluționeze, cu imparțialitate și în termen legal, cererile, sesizările și plângerile persoanelor private de libertate sau ale altor persoane;

f) să sprijine persoanele private de libertate, în limita competențelor profesionale, pentru rezolvarea legală a problemelor juridice, sociale și familiale pe care le au pe timpul executării pedepselor pronunțate de instanțele de judecată, dovedind sollicitudine și înțelegere.

Art. 7. — (1) În vederea reintegrării sociale a persoanelor private de libertate, funcționarii publici din sistemul administrației penitenciare colaborează cu instituțiile specializate ale statului, organizațiile neguvernamentale și comunitatea locală și solicită sprijinul familiei, rudelor și prietenilor, în limitele prevăzute de reglementările în vigoare.

(2) În cadrul relației de parteneriat cu societatea civilă, funcționarul public din sistemul administrației penitenciare poate furniza membrilor acestora informații privitoare la legislația în vigoare și la activitatea sa profesională, în limitele competenței ce îi revin și fără a dezvălui date și informații clasificate, potrivit legii.

Art. 8. — Funcționarii publici din sistemul administrației penitenciare trebuie să păstreze secretul de stat și de

serviciu, precum și confidențialitatea informațiilor sau a documentelor care au acest caracter, în condițiile legii.

Art. 9. — Funcționarii publici din sistemul administrației penitenciare au obligația să se conformeze dispozițiilor date de conducătorii ierarhici cărora le este subordonat direct.

Art. 10. — Funcționarii publici din sistemul administrației penitenciare trebuie să manifeste preocupare și interes pentru perfecționarea nivelului de instruire profesională, acționând permanent pentru dezvoltarea abilităților necesare rezolvării unor situații deosebite, create sau produse de către persoanele private de libertate ori de alte persoane.

Art. 11. — Funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare le este interzis:

a) să dispună, să exercite, să instige ori să tolereze actele de tortură sau orice formă de tratament inuman ori degradant asupra persoanelor private de libertate;

b) să primească, să solicite ori să accepte, direct sau indirect, pentru sine sau pentru alte persoane, în considerarea calității oficiale, cadouri, bani, împrumuturi, orice alte valori sau servicii;

c) să uzeze de calitatea sau de funcția pe care o îndeplinesc pentru rezolvarea unor interese de ordin personal ori pentru a constrânge, a intimida sau a înșela alte persoane în scopul obținerii unor privilegii, bunuri ori servicii;

d) să stabilească relații de afaceri ori de altă natură cu persoanele private de libertate, cu persoane din lumea interlopă sau cunoscute a fi implicate în activități ilegale;

e) să intervină pentru soluționarea unor cereri sau lucrări care nu sunt de competența lor ori nu le-au fost repartizate de conducătorii ierarhici;

f) să exercite activități cu scop lucrativ care au legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o dețin și să fie mandatați ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția pe care o îndeplinesc;

g) să dețină orice altă funcție publică sau privată pentru care sunt retribuiți, cu excepția funcțiilor didactice din cadrul instituțiilor de învățământ, a activităților de cercetare științifică și creație literar-artistică;

h) să recurgă la forță sau la folosirea mijloacelor de imobilizare împotriva persoanelor private de libertate, în alte condiții decât cele expres prevăzute de lege.

Art. 12. — (1) Respectarea dispozițiilor prezentului cod deontologic este o condiție obligatorie pentru personalul care a depus jurământul ca funcționar public din sistemul administrației penitenciare.

(2) Persoanele din afara sistemului administrației penitenciare, care participă sau derulează activități specifice cu persoanele private de libertate, au obligația să respecte principiile prezentului cod deontologic.

Art. 13. — Pentru informarea personalului, a persoanelor private de libertate și a opiniei publice, prezentul cod deontologic este publicat pe pagina web a Administrației Naționale a Penitenciarelor, tipărit și afișat în locuri vizibile, la sediul unităților subordonate.

Art. 14. — Dispozițiile prezentului cod deontologic se aplică 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.

---

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR**

---

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București,  
 IBAN: RO75RNCB510100000120001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 224.09.71/150, fax 225.00.43, E-mail: marketing@ramo.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 410.47.30, tel./fax 410.77.36 și 410.47.23

Tiparul: Regia Autonomă „Monitorul Oficial”