



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 172 (XVI) — Nr. 1.099

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 25 noiembrie 2004

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
		ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
2.854/C. — Ordin al ministrului justiției 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	1–12	2.856/C. — Ordin al ministrului justiției pentru aprobarea Regulamentului privind modul de constituire, organizare și desfășurare a activității comisiilor de disciplină din Administrația Națională a Penitenciarelor și unitățile subordonate	18–24
2.855/C. — Ordin al ministrului justiției pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea pregătirii profesionale a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare	12–18	ACTE ALE BĂNCII NAȚIONALE A ROMÂNIEI	
		11. — Norme privind modificările în situația băncilor, instituțiilor emitente de monedă electronică, altele decât băncile, a caselor de economii pentru domeniul locativ și a sucursalelor instituțiilor de credit străine	24–31

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL JUSTIȚIEI

ORDIN

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

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.

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul privind condițiile de ocuparea posturilor vacante și avansare, precum și participare, organizare și desfășurare a concursurilor pentru 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.

Ministrul justiției,
Cristian Diaconescu

București, 29 octombrie 2004.
Nr. 2.854/C.

ANEXĂ

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

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — Prezentul regulament stabilește normele referitoare la selecționarea, organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, acordarea gradelor profesionale și avansare, precum și condițiile pentru modificarea și încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici din cadrul sistemului administrației penitenciare.

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.

Art. 5. — Posturile vacante se încadrează prin:

- avansarea în funcții de conducere sau de execuție;
- repartizarea absolvenților unităților de formare a personalului pentru sistemul administrației penitenciare, în ordinea descrescătoare a mediilor obținute la examenul de absolvire;
- trecerea agenților în corpul ofițerilor, pentru ocuparea funcțiilor de execuție prin concurs;
- transferul personalului dintre unitățile din sistemul administrației penitenciare;

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.

e) transferul personalului care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 11 din Legea nr. 293/2004 din alte instituții publice;

f) selecționarea prin concurs a candidaților pentru a fi numiți în funcții publice de execuție ca debutanți.

Art. 6. — Anual, 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.

CAPITOLUL II

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:

- denumirea postului pentru care se organizează concursul și principalele cerințe ale acestuia;
- condițiile de participare la concurs;
- 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.

(2) În vederea participării la concurs, în termen de 20 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;
- 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;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

(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.

(4) Candidații vor susține testarea psihologică înainte de participarea la concurs. Candidații declarați „Inapt” la testarea psihologică vor fi eliminați din concurs. Testarea psihologică se efectuează de specialiști din Administrația Națională a Penitenciarelor.

SECȚIUNEA a II-a

Desfășurarea concursurilor

Art. 13. — (1) În vederea susținerii concursurilor, directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, la propunerea directorului unității organizatoare, numește, prin decizie, o comisie pentru concurs, formată din 5 membri, care trebuie să aibă cel puțin gradul profesional al posturilor scoase la concurs. Secretariatul comisiei se asigură de către 1—2 funcționari publici din compartimentul resurse umane, nominalizați în comisia de concurs.

(2) Comisiile de concurs au următoarele atribuții principale:

- selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- stabilesc subiectele pentru proba scrisă și pentru proba practică;
- stabilesc planul interviului și realizează interviul;
- notează candidații pentru fiecare probă;
- comunică candidaților, prin afișare, rezultatele concursului.

(3) O dată cu numirea comisiei de concurs se numește și comisia de soluționare a contestațiilor, în condițiile prevăzute de alin. (1).

Art. 14. — (1) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor. Desemnarea membrilor în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor se face cu respectarea regimului juridic de interese privind funcționarii publici, prevăzut de lege.

(2) Președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor, se desemnează din rândul membrilor acesteia, prin decizia de constituire a comisiilor.

(3) Nu pot fi membri în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care au calitatea de soț, soție sau rude până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați.

(4) Situația de incompatibilitate poate fi sesizată de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de directorul general, respectiv de directorul unității organizatoare a concursului sau de orice altă persoană interesată. În acest caz, directorul general al Administrației Generale a Penitenciarelor va constata situația de incompatibilitate și va dispune de îndată măsuri de înlocuire.

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.

Art. 16. — Concursul pentru ocuparea posturilor vacante constă, după caz, în:

- selectarea dosarelor de înscriere;
- proba practică de evaluare a aptitudinilor, stabilită în funcție de specificul postului scos la concurs;
- proba de evaluare a performanțelor fizice;
- proba scrisă;
- interviul.

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).

Art. 18. — Probele practice și sportive se desfășoară înaintea probei scrise și a interviului. Rezultatul se consemnează în proces-verbal, cu aprecierea „admis” sau „respins”, calificative definitive, având la bază baremele prevăzute în anexele nr. 2 și 3. Calificativul „respins” elimină candidatul de la susținerea celorlalte probe.

Art. 19. — (1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări sau rezolvarea unor teste grilă.

(2) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și cu specificul funcțiilor publice pentru care se organizează concursul. Pentru ocuparea aceleiași funcții publice, subiectele vor fi identice în cadrul aceluiași concurs.

(3) Comisia de concurs va stabili subiectele și va alcătui seturile de subiecte pentru proba scrisă și pentru proba practică înainte cu două ore de începerea acestor probe.

(4) În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, vor fi formulate cel puțin 100 de întrebări, cu cel mult 5 zile înaintea susținerii probei. Fiecare întrebare va avea cel puțin 3 variante de răspuns, dintre care maximum două corecte.

(5) Pentru fiecare test-grilă, cu două ore înaintea începerii concursului, comisia de concurs va selecta prin tragere la sorți 10 întrebări.

(6) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila unității organizatoare.

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) Cu 30 de minute înainte de începerea probei scrise se va face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate.

(3) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

(4) Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și de complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

(5) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de concurs și persoanelor care asigură supravegherea desfășurării probei. Candidatul care întârzie este eliminat din concurs.

(6) În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare

sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(7) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (6) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, va elimina candidatul din sală, va face mențiunea „anulat” pe lucrare și va consemna cele întâmplate în procesul-verbal.

(8) Lucrările vor fi redactate, 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.

(9) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la expirarea timpului alocat, semnând în borderoul special întocmit în acest sens.

Art. 21. — (1) Comisia de concurs stabilește punctajul pentru proba scrisă și pentru proba interviului. Fiecare dintre cele două probe se notează cu puncte de la 1 la 100.

(2) Promovarea probelor menționate la alin. (1) se face ca urmare a obținerii a minimum 50 de puncte la fiecare probă. Punctajul final pentru promovarea concursului este de minimum 100 de puncte și se obține prin cumularea punctajului realizat la fiecare dintre cele două probe.

(3) Punctajul acordat pentru probele de concurs prevăzute la alin. (1) se afișează la locul desfășurării concursului, la finalul fiecărei probe.

(4) Rezultatul probei scrise poate fi contestat în 24 de ore de la comunicare. Soluționarea contestațiilor se va efectua în următoarele 24 de ore, iar soluțiile au caracter definitiv.

Art. 22. — (1) Interviul se realizează în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor definitive la proba scrisă.

(2) La interviu se prezintă doar cei care au promovat proba scrisă.

(3) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, sex, stare materială și origine socială.

(4) Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în anexa la procesul-verbal întocmit de secretariatul comisiei de concurs, semnată de membrii comisiei și de candidat.

(5) Cunoașterea limbilor străine se poate testa în cadrul probei scrise și, eventual, al interviului.

Art. 23. — La finalizarea fiecărei probe și a concursului se întocmește un proces-verbal care conține modul de desfășurare și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de concurs.

SECȚIUNEA a III-a

Notarea probelor și comunicarea rezultatelor

Art. 24. — (1) Notarea probei scrise sau a interviului se face în cel mult 3 zile de la data susținerii acestuia.

(2) Acordarea punctajului pentru fiecare probă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Art. 25. — (1) Lucrările scrise se corectează sigilate.

(2) Lucrările scrise care prezintă însemnări în scopul identificării candidaților se anulează și nu vor mai fi notate. Mențiunea „anulat” se va face atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare, precum și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

(3) Lucrările scrise, după notarea de către fiecare membru al comisiei de concurs, se desigilează.

Art. 26. — (1) Se consideră „admis” la concursul pentru ocuparea unei funcții publice vacante candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar promovării.

(2) La punctaje egale, are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, are prioritate cel care are specializări în domeniul funcției publice pentru care a candidat.

(3) Comunicarea punctajelor și a rezultatelor finale ale concursului se face prin afișare la locul desfășurării concursului, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

Art. 27. — Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal în care se va menționa, pentru fiecare candidat, punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Art. 28. — După afișarea rezultatelor obținute la concurs, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de 24 de ore de la data afișării punctajelor la sediul unității organizatoare a concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Art. 29. — Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza punctajele pentru fiecare dintre cele două probe și va admite contestația, modificând, după caz, punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația în care:

a) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă;

b) acordă un punctaj superior celui acordat de comisia de concurs.

Art. 30. — Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

a) dacă în urma analizării contestației se constată că punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă;

b) dacă punctajul acordat de comisia de soluționare a contestațiilor este mai mic sau egal cu punctajul acordat de comisia de concurs.

Art. 31. — Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul unității organizatoare a concursului, imediat după soluționarea contestațiilor.

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.

Art. 35. — Pentru ocuparea posturilor vacante unitățile vor întocmi dosare de încadrare, pe baza proceselor-verbale de la sesiunea de concurs, urmând a le înainta spre avizare Direcției resurse umane din Administrația Națională a Penitenciarelor.

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.

Art. 37. — (1) Candidaților declarați admiși la concurs li se emite ordinul sau, după caz, decizia de încadrare, în termen de cel mult 20 de zile de la încheierea concursului, în condițiile art. 20 din Legea nr. 293/2004.

(2) Candidatul admis la concurs, potrivit art. 26, are obligația de a se prezenta la post în termen de 15 zile de la emiterea deciziei de numire.

(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 nici un candidat care să fi obținut nota necesară pentru a fi declarat „admis”, se va proceda la organizarea unui nou concurs.

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.

CAPITOLUL III

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 funcționarului publici nu se organizează concurs sau examen.

Art. 42. — La concursul sau examenul pentru încadrarea funcțiilor vacante superioare, funcționarul 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 funcționarul 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 specialități li se acordă grade profesionale în raport cu vechimea în specialitate, astfel:

A. Ofițeri:

• la un stagiul de până la 4 ani — subinspector;

• la un stagiul între 4 și 7 ani — inspector;

• la un stagiul între 7 și 10 ani — inspector principal;

• la un stagiul între 10 și 14 ani — subinspector-șef;

• la un stagiul de peste 14 ani — inspector-șef.

B. Agenți:

• la un stagiul de până la 5 ani — agent;

• la un stagiul între 5 și 10 ani — agent principal;

• la un stagiul între 10 și 15 ani — agent-șef adjunct;

• la un stagiul 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.

(3) Agenților care provin din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională li se acordă gradul profesional de ofițer, după promovarea concursului, în raport cu vechimea în activitate desfășurată în sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională, în funcții cu specialitatea prevăzută în fișa postului pentru care au dat concursul.

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 examenul 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, funcționarul 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.

CAPITOLUL IV

Modificarea raporturilor de serviciu

SECȚIUNEA I

Delegarea, detașarea și trecerea temporară în altă muncă

Art. 50. — (1) Funcționarul 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 judecării, 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.

CAPITOLUL V

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.

CAPITOLUL VI

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 Nr. 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 Nr. 2
la regulament*

BAREMELE

pentru verificarea aptitudinilor fizice — subofițeri sector operativ

— Bărbați —

Probe	Punctaj	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Alergare de viteză											
50 m plat		6"8	6"9—7"	7"1-2	7"3-4	7"5-6	7"7-8	7"9—8"	8"1-2	8"3-4	8"5-6
Flotări		29	28	27	26	25	24	23	22	21	20
Alergare de rezistență											
1.000 m plat		3'24	3'25-29	3'30-34	3'35-39	3'40-44	3'45-49	3'50-54	3'55-59	4'00-04	4'05-09

*ANEXA Nr. 3
la regulament*

B A R E M E L E
pentru verificarea aptitudinilor fizice — subofițeri sector operativ
— Femei —

Probe \ Punctaj	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Alergare de viteză 50 m plat	8"02	8"3-4	8"5-6	8"7-8	8"9—9	9"1-2	9"3-4	9"5-6	9"7-8	9"9—10 ⁰
Abdomen — ridicarea trunchiului la 90° din poziția culcat pe spate	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
Alergare de rezistență 600 m plat	3'30	3'31-35	3'36-40	3'41-45	3'46-50	3'51-55	3'56—4	4'01-05	4'06-10	4'11-15

*ANEXA Nr. 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 Nr. 5
la regulament*

M E T O D O L O G I E
privind organizarea și desfășurarea examenului pentru gradul de inspector general*)

CAPITOLUL I
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.

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

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.

CAPITOLUL II

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.

CAPITOLUL III

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.

CAPITOLUL IV

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.

MINISTERUL JUSTIȚIEI

ORDIN

pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea pregătirii profesionale a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare

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,

în temeiul art. 31 din Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcționarilor publici din Administrația Națională a Penitenciarelor,

ministrul justiției emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia privind organizarea și desfășurarea pregătirii profesionale a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — (1) Metodologia menționată la art. 1 se difuzează unităților interesate prin grija Serviciului independent secretariat și relații publice din Administrația Națională a Penitenciarelor.

(2) Administrația Națională a Penitenciarelor și unitățile subordonate, precum și Direcția organizarea instanțelor, resurse umane și statistică judiciară din Ministerul Justiției vor duce la îndeplinire prezentul ordin.

Art. 3. — Pe data prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului justiției nr. 2.662/C/2000, precum și orice alte dispoziții contrare.

Ministrul justiției,
Cristian Diaconescu

București, 29 octombrie 2004.
Nr. 2.855/C.

M E T O D O L O G I E
privind organizarea și desfășurarea pregătirii profesionale a funcționarilor publici
din sistemul administrației penitenciare

Procesul de pregătire profesională a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare se desfășoară în conformitate cu Recomandarea privind pregătirea și perfecționarea personalului de penitenciare (p. 8), adoptată de primul Congres al Națiunilor Unite pentru prevenirea crimei și tratamentul delincvenților, Regulile europene pentru penitenciare, Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcționarilor publici din Administrația Națională a Penitenciarelor și cu Hotărârea Guvernului României nr. 1.209/2003 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici.

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Formarea specializată, pregătirea și perfecționarea profesională a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare au ca obiectiv general dezvoltarea carierei acestora.

(2) Modalitățile de dezvoltare a carierei în funcția publică sunt promovarea într-o funcție publică superioară și avansarea în gradele profesionale.

Art. 2. — Principiile care stau la baza organizării și dezvoltării carierei în funcția publică din sistemul administrației penitenciare sunt:

a) competența, principiu potrivit căruia persoanele care doresc să acceadă sau să promoveze într-o funcție publică din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate trebuie să dețină și să confirme cunoștințele și aptitudinile necesare exercitării funcției publice în sistemul administrației penitenciare;

b) competiția, principiu potrivit căruia confirmarea cunoștințelor și aptitudinilor necesare exercitării unei funcții publice în sistemul administrației penitenciare se face prin concurs sau examen;

c) egalitatea de șanse, principiu prin care se asigură recunoașterea vocației la funcția publică din sistemul administrației penitenciare a oricărei persoane care îndeplinește condițiile stabilite de lege;

d) profesionalismul, principiu potrivit căruia exercitarea funcției publice se face cu respectarea prevederilor legale;

e) motivarea, principiu potrivit căruia, în vederea dezvoltării carierei, Administrația Națională a Penitenciarelor și unitățile subordonate au obligația să identifice și să aplice, în condițiile legii, instrumentele de motivare morală și materială a funcționarilor publici, precum și să sprijine inițiativele privind dezvoltarea profesională a acestora;

f) transparența, principiu potrivit căruia Administrația Națională a Penitenciarelor și unitățile subordonate au obligația de a pune la dispoziție celor interesați informațiile de interes public referitoare la cariera în funcția publică din sistemul administrației penitenciare.

Art. 3. — În sensul prezentei metodologii, termenii de mai jos se utilizează cu înțelesul următor:

a) *cariera în funcția publică* — ansamblul situațiilor juridice și efectelor produse, care intervine de la data nașterii raportului de serviciu până în momentul încetării acestui raport, în condițiile legii;

b) *formarea specializată* — totalitatea activităților destinate dobândirii cunoștințelor teoretice și formării deprinderilor practice din perioada de stagiatură a funcționarului public debutant;

c) *pregătire continuă* — ansamblul activităților desfășurate de-a lungul carierei profesionale a funcționarilor publici definitivi din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate, în vederea dobândirii cunoștințelor, aptitudinilor, abilităților și atitudinilor necesare îndeplinirii atribuțiilor, extinderii competenței profesionale și dezvoltării individuale a acestora;

d) *perfecționare profesională* — activitățile de pregătire continuă care asigură dezvoltarea competențelor profesionale necesare îndeplinirii atribuțiilor prezente și preconizate ale posturilor pe care le ocupă funcționarii publici definitivi;

e) *diagnoza necesarului de pregătire* — activitatea de analiză prin care se determină starea sistemului de pregătire și perfecționare profesională și se stabilesc elementele necesare pentru proiectarea planurilor și programelor de pregătire;

f) *discipline de sprijin* — obiectele de studiu care, fără a face parte nemijlocit din categoria celor de specialitate, contribuie la îndeplinirea atribuțiilor profesionale;

g) *pregătirea complementară* — activitatea de pregătire și perfecționare profesională destinată să asigure dezvoltarea profesională diversificată a funcționarilor publici definitivi, identificați ca având potențial profesional, prin completarea și lărgirea cunoștințelor și deprinderilor cerute;

h) *instruirea înaintea intrării în serviciu* — activitățile curente dirijate, destinate transmiterii informațiilor necesare cunoașterii situației operative necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor profesionale prevăzute de fișa postului;

i) *specializare* — procesul de pregătire prin care se asigură cunoștințe și deprinderi necesare îndeplinirii atribuțiilor la schimbarea profilului de muncă.

Art. 4. — Sistemul de pregătire și perfecționare profesională a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare include:

a) formarea specializată prin cursuri și activități practice aplicative din perioada de stagiatură al funcționarului public debutant;

b) cursurile pentru dezvoltarea carierei;

c) pregătirea organizată de către unități;

d) pregătirea asigurată de unitățile de formare profesională a personalului;

e) pregătirea autoplanificată a personalului.

Art. 5. — (1) Răspunderea pentru pregătirea și perfecționarea profesională a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare revine directorului

general al Administrației Naționale a Penitenciarelor și directorilor unităților subordonate.

(2) Pregătirea și perfecționarea profesională a personalului din sistemul administrației penitenciare se realizează prin:

- a) structurile specializate pentru pregătirea și perfecționarea profesională a personalului;
- b) unitățile de formare profesională specializate;
- c) personalul desemnat să îndrume activitatea funcționarilor publici debutanți;
- d) master, cursuri postuniversitare organizate de instituții de învățământ superior acreditate, doctorat.

Art. 6. — (1) Necesarul de pregătire a personalului din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate se determină anual și se aprobă de către directorul general.

(2) Pe baza necesarului de pregătire aprobat de directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, unitățile subordonate vor elabora planuri anuale de pregătire a personalului propriu.

(3) Elementele care se au în vedere pentru determinarea necesarului de pregătire a personalului și la elaborarea diagnozei anuale sunt următoarele:

- a) activitățile unităților și ale compartimentelor funcționale, conform regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora;
- b) standardele ocupaționale corespunzătoare fiecărei categorii de funcții;
- c) specificitatea cerințelor posturilor, precum și descrierea sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților cuprinse în fișa postului;
- d) datele existente în evaluările de serviciu anuale;
- e) planul de dezvoltare a carierei personalului.

Art. 7. — Structurile de specialitate cu competențe de management al activităților de pregătire de la nivelul aparatului central al Administrației Naționale a Penitenciarelor determină nevoile de pregătire a personalului, armonizează planurile de pregătire profesională, analizează ofertele de pregătire continuă ale prestatorilor interni și externi de pregătire și înaintează directorului general propuneri de valorificare a acestora.

CAPITOLUL II

Formarea specializată

Art. 8. — Formarea specializată a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare este organizată pentru toți funcționarii publici debutanți care au ocupat prin concurs sau examen o funcție publică în Administrația Națională a Penitenciarelor sau în unitățile subordonate.

Art. 9. — Organizarea sistemului de formare specializată a funcționarilor publici debutanți din sistemul administrației penitenciare se realizează pe 3 faze, astfel:

- debutul în carieră;
- specializarea;
- formarea deprinderilor practice.

Art. 10. — Debutul în carieră are durata de două săptămâni și este destinat familiarizării funcționarilor publici debutanți cu problemele profesionale ale funcției pe care

au ocupat-o prin concurs. În timpul acestei faze funcționarului public nu i se va încredința nici o responsabilitate, activitatea acestuia fiind în permanență sub controlul îndrumătorului desemnat. Pentru fiecare categorie de funcționari publici se întocmește un program special de pregătire.

Art. 11. — (1) Funcționarii publici debutanți urmează cursurile de specializare în unitățile de formare profesională cu durata de cel puțin 3 luni. Cursurile vor cuprinde teme de: penologie și reintegrare socială, aplicarea regimurilor de detenție, siguranța deținerii, management penitenciar și administrație penitenciară. Pregătirea de specialitate va fi completată cu pregătirea fizică, folosirea mijloacelor de imobilizare, trageri cu armamentul din dotare, precum și activități practice în așezămintele de detenție.

(2) Cursurile se vor finaliza cu un examen.

Art. 12. — (1) După finalizarea cursurilor de specializare, funcționarul public debutant va fi repartizat în activitate și investit cu responsabilitatea îndeplinirii îndatoririlor prevăzute în fișa postului, sub directa îndrumare a persoanei desemnate.

(2) La sfârșitul perioadei de stagi, șeful ierarhic va întocmi fișa de evaluare a activității funcționarului public debutant, prin care propune sau nu definitivarea în funcție a acestuia. La întocmirea fișei de evaluare se va ține cont și de rezultatele obținute de ofițerul sau de agentul debutant la cursurile de specializare.

Art. 13. — Formarea specializată a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare are următoarele obiective:

- a) însușirea specificului activității din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate;
- b) dobândirea cunoștințelor teoretice necesare respectării drepturilor omului în așezămintele de detenție, aplicării regimurilor de detenție și asigurării siguranței locului de deținere;
- c) formarea deprinderilor și abilităților practice necesare unui funcționar public din sistemul administrației penitenciare;
- d) cunoașterea și respectarea exigențelor carierei în funcția publică din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate.

Art. 14. — (1) La cursurile de specializare organizate în unitățile de formare profesională din subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor participă toți funcționarii publici debutanți care au ocupat prin concurs sau examen o funcție publică.

(2) Durata cursurilor de specializare a funcționarilor publici debutanți din sistemul administrației penitenciare este următoarea:

a) 6 luni pentru funcționarii publici ofițeri sau agenți, care desfășoară activități de aplicare a regimului penitenciar și siguranța deținerii. Fac excepție funcționarii publici debutanți absolvenți ai Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” și absolvenții promoției 2005 a Școlii de Formare și Perfecționare a Pregătirii Profesionale Târgu Ocna;

b) 3 luni pentru funcționarii publici, alții decât cei prevăzuți la lit. a).

Art. 15. — Planurile tematice și de învățământ ale cursurilor de specializare sunt întocmite pentru fiecare serie de funcționari publici debutanți de către unitățile de formare profesională a personalului și se aprobă de către directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor.

Art. 16. — Examenul de absolvire a cursurilor de formare specializată constă în următoarele probe:

- a) pregătirea de specialitate și juridică;
- b) managementul penitenciar (numai pentru ofițeri).

Art. 17. — (1) Examenul de absolvire este organizat de către o comisie centrală, iar evaluarea pregătirii cursanților se face pe comisii de examinare constituite din specialiști.

(2) Comisia centrală se compune din: președinte — un reprezentant al Administrației Naționale a Penitenciarelor; vicepreședinte — directorul unității de formare profesională; secretar — șeful Biroului planificare învățământ; membri — șefii comisiilor de examinare. Comisiile de examinare sunt alcătuite din cel puțin 3 membri, dintre care unul este șef al comisiei.

(3) Comisiile prevăzute la alin. (1) se constituie, la nivelul unității de formare profesională, prin ordin al directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor.

CAPITOLUL III

SECȚIUNEA 1

Pregătirea continuă a personalului

Art. 18. — (1) Pregătirea continuă a personalului constituie principala formă de pregătire a personalului organizată de unități și se desfășoară în scopul îndeplinirii atribuțiilor și misiunilor instituției.

(2) Sistemul de pregătire continuă a personalului, organizat la nivelul aparatului central al Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților subordonate, se desfășoară prin:

- a) programe pe categorii de pregătire;
- b) activități de îndrumare și tutelă profesională;
- c) programe de pregătire complementară;
- d) programe de pregătire cu scoaterea din activitatea profesională.

(3) Activitățile prevăzute la alin. (1) se pot realiza prin pregătire individuală, expuneri, dezbateri, instruire înainte de intrării în serviciu, aplicații, exerciții demonstrative, convocări, activități metodice, simpozioane, seminarii etc.

(4) Pregătirea continuă a personalului, organizată de unități, se desfășoară potrivit relațiilor de subordonare, fiecare șef având obligația de a-și pregăti subordonații nemijlociți.

Art. 19. — Obiectivele programelor de pregătire continuă a personalului, organizate de unități, sunt următoarele:

- a) informarea generală în domeniul de specialitate;
- b) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor de specialitate în domeniul activității profesionale;
- c) dobândirea unor noi cunoștințe și deprinderi profesionale;
- d) lărgirea ariei cunoștințelor profesionale și dezvoltarea competențelor interdisciplinare în domeniul de activitate;
- e) însușirea unor cunoștințe de vârf în domeniul de activitate;
- f) educația civică a personalului.

Art. 20. — Pregătirea continuă a personalului este organizată de unități pe următoarele categorii:

- a) perfecționarea pregătirii de specialitate;
- b) pregătirea juridică;
- c) managementul penitenciar (numai pentru ofițeri);
- d) pregătirea fizică.

Art. 21. — Pregătirea de specialitate organizată de unități cuprinde:

- a) pregătirea potrivit specificului compartimentului sau locului de muncă;
- b) pregătirea prin discipline de sprijin.

Art. 22. — (1) Pregătirea potrivit specificului compartimentului sau locului de muncă se organizează concomitent cu desfășurarea activităților profesionale curente, de către șefii ierarhici, prin pregătire individuală dirijată sau activități în comun.

(2) Pregătirea prin discipline de sprijin se realizează, de regulă, prin activități desfășurate în comun, pe categorii de personal. Potrivit cadrului organizatoric stabilit de conducerea unității, se asigură, în funcție de particularitățile acesteia, transmiterea de cunoștințe din alte domenii, necesare îndeplinirii atribuțiilor, precum și dezvoltării profesionale individuale.

Art. 23. — (1) Direcția resurse umane din Administrația Națională a Penitenciarelor transmite unităților, pe specialități, lista orientativă cu disciplinele de sprijin.

(2) Directorii unităților selectează, pe baza evaluării nevoilor de pregătire a personalului propriu, disciplinele de sprijin din lista orientativă.

(3) Direcțiile și serviciile independente din Administrația Națională a Penitenciarelor își stabilesc propria tematică de pregătire.

Art. 24. — Personalul pentru care pregătirea de specialitate este reglementată de alte acte normative va participa la activitățile de pregătire stabilite prin acestea, precum și, în mod obligatoriu, la pregătirea prin discipline de sprijin.

Art. 25. — Pentru activitățile de pregătire continuă se alocă anual 60 de ore, repartizate astfel:

- a) pregătirea de specialitate — 48 de ore;
- b) pregătirea prin discipline de sprijin — 12 ore.

Art. 26. — (1) Tragerile cu armamentul din dotarea unităților subordonate Administrației Naționale a Penitenciarelor se vor executa, în mod obligatoriu, cu toți funcționarii publici cu statut special.

(2) Funcționarii publici din sistemul Administrației Naționale a Penitenciarelor vor executa, în mod obligatoriu, cel puțin două ședințe de tragere cu armamentul din dotare, dintre care una de verificare.

(3) Funcționarii publici care execută misiuni de pază, supraveghere și escortare ori coordonează astfel de activități vor executa, anual, 4 ședințe de tragere, dintre care una de verificare.

(4) Personalul din cadrul grupelor de intervenție va executa, lunar, cel puțin o ședință de tragere.

Art. 27. — Pregătirea fizică se desfășoară pe parcursul întregului an de pregătire, două ore săptămânal, în timpul programului de muncă, sub îndrumarea unui funcționar

public desemnat de conducerea unității, și are ca obiectiv dezvoltarea fizică generală, întărirea și menținerea stării de sănătate a întregului personal.

SECȚIUNEA a 2-a

Activități de îndrumare și tutelă profesională

Art. 28. — (1) Activitățile de îndrumare și tutelă profesională reprezintă ansamblul măsurilor, metodelor și mijloacelor de pregătire a personalului pentru formarea aptitudinilor profesionale și cunoașterea specificului și exigențelor generale ale unității.

(2) Prin programul de desfășurare a perioadei de debut a personalului încadrat direct și a absolvenților instituțiilor de învățământ, precum și prin celelalte programe de îndrumare și tutelă profesională se alocă, pentru studiu individual, din timpul normal de lucru, perioada stabilită conform reglementărilor interne pe linie de resurse umane.

Art. 29. — (1) Îndrumarea pregătirii manageriale a personalului cuprins în rezerva de personal se realizează pe baza planului de dezvoltare a carierei, sub coordonarea directorilor de unități.

(2) Îndrumarea pregătirii manageriale se desfășoară în vederea dezvoltării abilităților și aptitudinilor necesare personalului pentru ocuparea unor funcții de conducere.

(3) Îndrumarea pregătirii manageriale se realizează prin antrenarea în activități de conducere, studiu individual, stagii de instruire și documentare și în cadrul unor programe de pregătire complementară.

Art. 30. — (1) Unitățile de formare și perfecționare profesională din subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor au rolul principal în asigurarea necesarului de pregătire în vederea realizării managementului carierei.

(2) Pregătirea continuă a personalului, asigurată în unitățile prevăzute la alin. (1), se realizează, în principal, prin cursuri, aplicații, exerciții demonstrative, instructaje, convocări, activități metodice, simpozioane, seminarii, conferințe etc.

(3) Cursurile prevăzute în sistemul pregătirii continue se desfășoară prin programe de tip compact, intensiv sau pe module.

(4) Participarea personalului la cursuri este determinată de nevoile de pregătire, de necesitatea perfecționării ori obținerii unor specializări și de asigurarea evoluției în carieră.

CAPITOLUL IV

Pregătirea autoplanificată

Art. 31. — (1) Pregătirea autoplanificată se realizează în scopul dobândirii cunoștințelor, abilităților, aptitudinilor și atitudinilor profesionale sau extraprofesionale, care asigură dezvoltarea individuală a personalului din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate.

(2) Formele și modalitățile de pregătire autoplanificate sunt la latitudinea fiecărui funcționar public din sistemul administrației penitenciare, preocupările în acest domeniu fiind comunicate șefilor ierarhici.

(3) Pregătirea autoplanificată se poate realiza prin masterat, cursuri postuniversitare, doctorat sau prin alte forme de învățământ, potrivit legii.

Art. 32. — Șefii ierarhici sprijină dezvoltarea individuală prin pregătire autoplanificată, cu condiția ca această activitate să nu afecteze îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Art. 33. — Personalul din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate poate urma cursuri în învățământul superior, cu respectarea programului în unități și potrivit dispozițiilor legale privind acordarea concediilor de studii.

Art. 34. — Personalul din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate, care urmează cursuri în instituțiile de învățământ superior, este luat în evidență de compartimentul resurse umane și formare profesională al unității, iar la începerea fiecărui an universitar va prezenta o adeverință privind înmatricularea ca student, forma de învățământ și anul de studiu, eliberată de instituția de învățământ superior respectivă.

Art. 35. — Anual, până la data de 30 noiembrie, unitățile vor trimite la Administrația Națională a Penitenciarelor — Direcția resurse umane situația nominală a personalului care urmează cursurile unor instituții de învățământ superior, specificând: instituția de învățământ, profilul, specializarea, anul de studii, situația promovării examenelor și a finalizării studiilor.

Art. 36. — După absolvirea instituțiilor de învățământ superior, personalul respectiv poate fi avansat numai în condițiile prevăzute de dispozițiile Legii nr. 293/2004.

CAPITOLUL V

Pregătirea în domeniul limbilor străine

Art. 37. — (1) Cunoașterea cel puțin a uneia dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene reprezintă una dintre cerințele pregătirii continue a personalului din penitenciare.

(2) Personalul din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate poate studia limbile străine ca discipline de sprijin în cadrul pregătirii de specialitate organizate de unități, precum și prin pregătire autoplanificată.

(3) La nivelul aparatului central al Administrației Naționale a Penitenciarelor și în fiecare unitate se ține evidența personalului cunoscător de limbi străine, pe nivel de cunoaștere determinat potrivit procedurilor NATO STANAG 2001.

CAPITOLUL VI

Documentele de organizare, planificare, analiză și evidență a pregătirii continue

Art. 38. — Documentele de organizare, planificare, analiză și evidență a pregătirii continue sunt următoarele:

a) diagnoza anuală a nevoilor de pregătire continuă, care se realizează după încheierea procesului de evaluare a personalului;

b) decizia directorului referitoare la organizarea și desfășurarea pregătirii continue;

c) planul de pregătire continuă a personalului, care cuprinde:

— tematicile de pregătire de specialitate, educație fizică și ședințele de tragere cu armamentul din dotare;

— programele pentru îndrumarea pregătirii manageriale, integrării profesionale, precum și cele de pregătire complementară;

— graficul anual al pregătirii continue a personalului, prin cursuri;

d) programul lunar/trimestrial/semestrial, după caz, de pregătire a personalului unității;

e) mapa cu lecțiile prezentate în cadrul activităților de pregătire și cu documentele de organizare și desfășurare a activităților de învățământ;

f) mapa cu documentele de organizare și desfășurare a evaluării pregătirii personalului și de evidență a rezultatelor obținute în cadrul acestora;

g) evidența participării personalului la activități de pregătire;

h) mapa cu documentele instruirii metodice anuale a personalului cu activități privind pregătirea continuă;

i) raportul anual de evaluare a pregătirii continue în unități;

j) analize, sinteze, studii, decizii cu privire la pregătirea continuă a personalului.

CAPITOLUL VII

Evaluarea pregătirii continue a personalului

Art. 39. — Evaluarea pregătirii continue cuprinde:

a) evaluarea programelor de pregătire organizate de unități și asigurate de instituțiile de învățământ specializate;

b) evaluarea pregătirii individuale a personalului privind cunoștințele și deprinderile dobândite ca urmare a parcurgerii programelor de pregătire.

SECȚIUNEA 1

Evaluarea programelor de pregătire

Art. 40. — (1) Evaluarea programelor de pregătire organizate de unități și asigurate de instituțiile de învățământ specializate se efectuează în scopul cunoașterii:

a) modului de îndeplinire a obiectivelor pregătirii continue;

b) gradului de asigurare, prin activități specifice, a nevoilor de pregătire identificate și formulate ca solicitări de către unitățile beneficiare;

c) calității ofertei de pregătire a unităților de învățământ;

d) opiniei personalului asupra programelor de pregătire parcurse;

e) datelor necesare dezvoltării sistemului de pregătire continuă a personalului.

(2) Evaluarea programelor de pregătire organizate de unități se realizează prin analiza activității profesionale a personalului, a rezultatelor obținute la verificările anuale și a modului de organizare și desfășurare a pregătirii continue.

(3) Activitatea prevăzută la alin. (1) se organizează permanent la nivelul unităților de către structurile cu atribuții de management al pregătirii continue din Administrația Națională a Penitenciarelor.

Art. 41. — (1) Evaluarea inițială a cursurilor se realizează prin analiza planurilor de învățământ cu prilejul aprobării documentelor de organizare și desfășurare a procesului didactic.

(2) Evaluarea fiecărui curs se realizează prin analiza modului de îndeplinire a obiectivelor didactice și a rezultatelor obținute de cursanți.

(3) Evaluarea programelor de pregătire se realizează prin inspecții, controale și activități de îndrumare.

(4) Concluziile rezultate se utilizează pentru perfecționarea organizării și desfășurării activităților din domeniu.

SECȚIUNEA a 2-a

Evaluarea pregătirii individuale a personalului

Art. 42. — (1) Evaluarea pregătirii individuale a personalului privind cunoștințele și deprinderile dobândite ca urmare a parcurgerii programelor de pregătire continuă se realizează în cadrul verificărilor, pe timpul inspecțiilor sau controalelor, la absolvirea programelor de pregătire continuă, precum și în alte situații.

(2) Pregătirea continuă a personalului din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate se evaluează prin verificări anuale, în perioada 1—15 noiembrie.

(3) Verificarea pregătirii continue a personalului se realizează la pregătirea de specialitate.

(4) Formele de verificare a personalului la pregătirea de specialitate se stabilesc de către directorii unităților, în funcție de specificul obiectivelor urmărite prin programele de pregătire desfășurate.

(5) Verificarea deprinderilor de trăgător se realizează în urma executării cel puțin a unei ședințe de tragere cu armamentul din dotare.

(6) Pentru desfășurarea verificărilor la pregătirea continuă se alocă timpul necesar din cadrul normei prevăzute la art. 25.

(7) Evaluarea pregătirii personalului care a absentat de la verificări din motive justificate se realizează în termenul stabilit de către directorul unității.

Art. 43. — (1) În cadrul verificării pregătirii individuale, personalul va fi apreciat distinct la pregătirea de specialitate cu note de la 1 la 10, care vor fi transformate apoi în calificative.

(2) Calificativele obținute la verificări se înscriu în aprecierile de serviciu anuale.

Art. 44. — (1) De la verificările anuale ale pregătirii continue se exceptează:

a) personalul unităților care au fost inspectate sau controlate și au fost evaluate cu această ocazie în semestrul II al anului respectiv;

b) personalul care a absolvit cursuri de pregătire în semestrul II al anului respectiv.

(2) De la verificările anuale ale pregătirii de specialitate se exceptează:

a) doctoranzii în specialitatea în care își desfășoară activitatea pe timpul perioadei de studii la doctorat, precum și personalul care a obținut titlul de doctor în științe în

specialitatea în care își desfășoară activitatea în anul în care a finalizat studiile;

b) absolvenții cursurilor postuniversitare urmate în specialitatea în care își desfășoară activitatea.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art. 45. — Anul de pregătire continuă începe la 15 ianuarie și se încheie la 15 noiembrie.

Art. 46. — Unitățile și instituțiile de învățământ înaintează anual, până la data de 1 decembrie, la Direcția resurse umane din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor rapoartele de evaluare a pregătirii continue, precum și situația centralizatoare privind verificările anuale ale personalului.

Art. 47. — La absolvirea cu licență a Facultății de Drept din cadrul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” — Secția penitenciare, absolvenților li se acordă gradul profesional de subinspector și sunt încadrați ca debutanți fără concurs sau examen.

Art. 48. — La absolvirea Școlii de Formare și Perfecționare a Pregătirii Profesionale Târgu Ocna, absolvenților promoției 2004—2005 li se acordă gradul profesional de agent și sunt repartizați ca debutanți fără concurs sau examen.

Art. 49. — Prevederile prezentei metodologii 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.

MINISTERUL JUSTIȚIEI

ORDIN

pentru aprobarea Regulamentului privind modul de constituire, organizare și desfășurare a activității comisiilor de disciplină din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate

În temeiul prevederilor art. 67 alin. (2) și ale art. 81 din Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcționarilor publici din Administrația Națională a Penitenciarelor, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 1.210/2003 privind organizarea și funcționarea comisiilor de disciplină și a comisiilor paritare din cadrul autorităților și instituțiilor publice,

în conformitate cu dispozițiile 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 privind modul de constituire, organizare și desfășurare a activității comisiilor de disciplină din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — (1) Prevederile prezentului ordin se aplică în mod corespunzător și în Ministerul Justiției, pentru funcționarii publici cu statut special din cadrul ministerului, care au atribuții de coordonare și control al activității din sistemul administrației penitenciare sau alte atribuții în legătură cu activitatea administrației penitenciare.

(2) Direcția organizarea instanțelor, resurse umane și statistică judiciară și Direcția contencios vor lua măsuri

pentru constituirea comisiei de disciplină în Ministerul Justiției, în termenul prevăzut la art. 36 alin. (1) din regulament.

(3) Comisia de disciplină se constituie prin ordin al ministrului justiției.

Art. 3. — Ordinul ministrului justiției nr. 1.042/C/1995 privind aprobarea Regulamentului comisiilor de onoare din Direcția Generală a Penitenciarelor și din unitățile subordonate și Ordinul ministrului justiției nr. 1.043/C/1995 privind aprobarea Regulamentului Consiliului de judecată din Direcția Generală a Penitenciarelor se abrogă.

Ministrul justiției,
Cristian Diaconescu

București, 29 octombrie 2004.
Nr. 2.856/C.

REGULAMENT**privind modul de constituire, organizare și desfășurare a activității comisiilor de disciplină din Administrația Națională a Penitenciarelor și unitățile subordonate****CAPITOLUL I****Organizarea și funcționarea comisiilor de disciplină****SECȚIUNEA 1****Constituirea și componența comisiilor de disciplină**

Art. 1. — (1) Comisia de disciplină pentru funcționarii publici din Administrația Națională a Penitenciarelor se constituie prin act administrativ al directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(2) În cadrul fiecărei unități subordonate Administrației Naționale a Penitenciarelor se constituie, prin act administrativ al conducătorului unității, comisia de disciplină, care cercetează faptele sesizate ca abateri disciplinare și propune sancțiunile disciplinare aplicabile funcționarilor publici cu statut special care le-au săvârșit.

Art. 2. — (1) Comisia de disciplină este formată din președinte și 4 membri titulari.

(2) Pentru fiecare comisie de disciplină se vor desemna un președinte supleant și cel puțin 2 membri supleanți.

Art. 3. — (1) Membrii titulari ai comisiei de disciplină sunt desemnați astfel:

a) 2 membri, de către conducătorul unității;

b) 2 membri, de către organizația sindicală reprezentativă a funcționarilor publici din cadrul unității.

(2) În cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcționarii publici nu sunt organizați în sindicat, reprezentanții vor fi desemnați prin votul majorității funcționarilor publici din respectiva unitate. Alegerea reprezentanților se face prin vot secret.

(3) Desemnarea membrilor supleanți se face cu respectarea prevederilor alin. (1) și (2).

Art. 4. — Desemnarea președintelui comisiei de disciplină și a supleantului acestuia se face de către conducătorul unității, în urma consultării organizației sindicale reprezentative ori a funcționarilor publici din unitate, dacă aceștia nu sunt organizați în sindicat. Președintele supleant al comisiei de disciplină nu se desemnează din rândul membrilor titulari sau al membrilor supleanți.

Art. 5. — (1) Mandatul președintelui și al membrilor comisiei de disciplină este de 3 ani. Mandatul poate fi reînnoit o singură dată.

(2) Președintele și membrii comisiei de disciplină își exercită mandatul de la data emiterii actului administrativ de constituire a comisiei de disciplină până la data expirării acestuia sau înainte de termen, în condițiile art. 14.

(3) Cu 30 de zile lucrătoare înainte de data expirării mandatului membrilor comisiei de disciplină se va proceda la constituirea unei noi comisii de disciplină, în condițiile prezentului regulament.

Art. 6. — (1) Pot fi membri în comisia de disciplină funcționarii publici definitivii care au probitate morală recunoscută.

(2) Nu poate fi membru în comisia de disciplină funcționarul public care se află în una dintre următoarele situații de incompatibilitate:

a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul unității;

b) a fost sancționat disciplinar, iar sancțiunea disciplinară nu a fost radiată, în condițiile legii.

(3) Președintele și membrii comisiei de disciplină, pentru activitatea desfășurată în cadrul acesteia, au dreptul la un spor lunar de 5% care se aplică la salariul de bază al fiecăruia și se acordă în lunile în care comisia de disciplină își desfășoară activitatea. De sporul de 5% beneficiază și membrii supleanți pentru lunile când au activat în comisiile de disciplină. Sporul se acordă de către unitatea în cadrul căreia este organizată comisia de disciplină.

Art. 7. — Poate fi desemnat președinte al comisiei de disciplină un funcționar public definitiv care îndeplinește următoarele condiții:

a) are gradul profesional cel puțin de inspector-șef principal;

b) are, de regulă, studii superioare juridice;

c) se remarcă prin probitate și integritate morală, precum și prin competență profesională;

d) nu se află în una dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute la art. 6 alin. (2).

Art. 8. — (1) Mandatul de membru al comisiei de disciplină se suspendă, de drept, în următoarele situații:

a) a fost detașat în cadrul altei unități sau instituții publice;

b) a săvârșit o faptă care face obiectul sesizării comisiei de disciplină;

c) s-a dispus începerea urmăririi penale împotriva membrului respectiv.

(2) Suspendarea mandatului unui membru al comisiei de disciplină se constată prin raportul comisiei de disciplină, care se aduce de îndată la cunoștință persoanei prin al cărei act administrativ a fost constituită comisia de disciplină.

Art. 9. — (1) Mandatul de membru al comisiei de disciplină se suspendă, la cerere, în următoarele situații:

a) se află în unul dintre cazurile de incompatibilitate prevăzute la art. 6 alin. (2);

b) s-a pronunțat în orice mod cu privire la fapta sesizată, anterior soluționării cauzei;

c) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată și se află pe rolul comisiei de disciplină.

(2) Cererea de suspendare se formulează, în scris, de orice persoană care poate dovedi existența situațiilor prevăzute la alin. (1) și se înaintează președintelui comisiei de disciplină.

(3) În termen de 3 zile de la înregistrarea cererii de suspendare, comisia de disciplină se va pronunța cu privire

la existența situațiilor prevăzute la alin. (1), precum și cu privire la suspendarea mandatului.

(4) Cererea de suspendare se poate formula, în scris, și de către membrul comisiei de disciplină aflat în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) și se înaintează președintelui comisiei.

(5) Cererea de suspendare produce efecte după două zile de la data constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute la alin. (1), prin raportul comisiei de disciplină. Raportul comisiei de disciplină se aduce de îndată la cunoștință persoanei prin al cărei act administrativ a fost constituită comisia de disciplină.

Art. 10. — Președintele comisiei de disciplină va lua măsuri de înlocuire a membrului titular suspendat în condițiile art. 8 și 9 cu un membru supleant.

Art. 11. — Suspendarea mandatului unui membru al comisiei de disciplină durează până la încetarea cauzei care a determinat-o.

Art. 12. — (1) Mandatul de membru al comisiei de disciplină încetează înainte de termen, în următoarele situații:

- a) renunțarea la calitatea de membru;
- b) a fost transferat în cadrul altei unități sau instituții publice;
- c) i-au încetat raporturile de serviciu în condițiile prevăzute de Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcționarilor publici din Administrația Națională a Penitenciarelor;
- d) a fost suspendat din funcția publică în condițiile prevăzute de Legea nr. 293/2004;
- e) i s-a aplicat o sancțiune disciplinară.

(2) Cererea de renunțare la calitatea de membru se înaintează președintelui comisiei de disciplină și produce efecte după 5 zile de la înregistrare, dacă președintele acesteia, de comun acord cu solicitantul, nu a stabilit un termen mai scurt.

(3) Încetarea mandatului de membru al comisiei de disciplină se constată printr-un referat al președintelui, care se aduce de îndată la cunoștință persoanei prin al cărei act administrativ a fost constituită comisia de disciplină.

Art. 13. — Prevederile art. 8, 9, 11 și 12 se aplică în mod corespunzător și membrilor supleanți.

Art. 14. — (1) Prevederile art. 8 alin. (1), art. 9 alin. (1), art. 11 și ale art. 12 alin. (1) se aplică în mod corespunzător și pentru mandatul președintelui comisiei de disciplină. Cererea de suspendare a mandatului președintelui comisiei de disciplină și cererea de renunțare la această calitate se înaintează persoanei prin al cărei act administrativ a fost constituită comisia de disciplină.

(2) Suspendarea de drept a mandatului președintelui comisiei de disciplină se constată de către persoana prin al cărei act administrativ a fost constituită comisia de disciplină. Persoana prin al cărei act administrativ a fost constituită comisia de disciplină verifică existența situațiilor prevăzute la art. 8 alin. (1) și emite actul prin care constată suspendarea de drept a președintelui comisiei de disciplină.

(3) Cererea de suspendare se formulează, în scris, de orice persoană care poate dovedi existența situațiilor

prevăzute la art. 9 alin. (1). Cererea de suspendare poate fi formulată și de către președintele comisiei de disciplină, dacă se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 9 alin. (1). Cererea de suspendare se adresează persoanei prin al cărei act administrativ a fost constituită comisia de disciplină, care verifică dacă în cuprinsul cererii se regăsește vreuna dintre situațiile prevăzute la art. 9 alin. (1) și emite actul prin care constată suspendarea președintelui comisiei de disciplină.

Art. 15. — (1) În cazul suspendării sau încetării mandatului unui membru al comisiei de disciplină, atribuțiile acestuia se vor exercita de un membru supleant.

(2) În cazul suspendării sau încetării mandatului președintelui comisiei de disciplină, atribuțiile acestuia vor fi exercitate de supleantul prevăzut la art. 4.

(3) În cazul în care comisia de disciplină nu poate fi constituită prin utilizarea membrilor supleanți sau, după caz, a supleantului președintelui, se va proceda la desemnarea altor membri sau membri supleanți ori a președintelui sau a supleantului acestuia, după caz, în condițiile prezentului regulament.

Art. 16. — (1) Comisia de disciplină are un secretar titular și un secretar supleant, numiți prin actul administrativ de constituire a comisiei de disciplină, care au, de regulă, studii superioare juridice. Secretarul titular și supleantul acestuia nu sunt membri ai comisiei de disciplină.

(2) Prevederile art. 5 și 6 se aplică în mod corespunzător și pentru secretarul titular și supleantul acestuia.

(3) În cazul în care secretarul comisiei de disciplină se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, va fi înlocuit de secretarul supleant.

SECȚIUNEA a 2-a

Atribuțiile și activitatea comisiei de disciplină

Art. 17. — Activitatea comisiilor de disciplină are la bază următoarele principii:

a) prezumția de nevinovăție, conform căreia se prezumă că funcționarul public este nevinovat atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;

b) garantarea dreptului la apărare, conform căruia se recunoaște dreptul funcționarului public de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat de un apărător ori de a fi reprezentat;

c) celeritatea procedurii, care presupune obligația comisiei de disciplină de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate și a regulilor prevăzute de lege și de prezentul regulament;

d) contradictorialitatea, care presupune asigurarea posibilității persoanelor aflate pe poziții divergente de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată comisia de disciplină;

e) proporționalitatea, conform căreia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă a fi aplicată;

f) legalitatea sancțiunii, conform căreia comisia de disciplină nu poate propune decât sancțiunile disciplinare prevăzute de lege;

g) unicitatea sancțiunii, conform căreia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară.

Art. 18. — Comisia de disciplină are următoarele atribuții principale:

a) cercetează abaterile disciplinare prevăzute în art. 61 din Legea nr. 293/2004, pentru care a fost sesizată;

b) propune aplicarea uneia dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 62 din Legea nr. 293/2004;

c) propune menținerea, anularea sancțiunii disciplinare aplicate în condițiile prevăzute la art. 64 alin. (1) din Legea nr. 293/2004, în cazul în care această măsură a fost contestată la conducătorul unității;

d) întocmește referate cu privire la fiecare cauză pentru care a fost sesizată, pe care le înaintează conducătorului unității.

Art. 19. — Președintele comisiei de disciplină are următoarele atribuții principale:

a) stabilește locul, data și ora când au loc ședințele comisiei de disciplină;

b) conduce ședințele comisiei de disciplină;

c) coordonează activitatea comisiei de disciplină și a secretarului acesteia;

d) reprezintă comisia de disciplină în fața conducătorului unității, a altor autorități sau instituții publice, Administrației Naționale a Penitenciarelor, precum și în fața oricărei alte persoane fizice sau juridice.

Art. 20. — Secretarul comisiei de disciplină are următoarele atribuții principale:

a) înregistrează sesizarea referitoare la fapta funcționarului public;

b) convoacă, la cererea președintelui comisiei de disciplină, membrii comisiei de disciplină, funcționarul public a cărui faptă formează obiectul dosarului și persoanele care urmează să fie audiate;

c) redactează și semnează, alături de membrii comisiei de disciplină și de președintele acesteia, procesul-verbal al ședințelor comisiei de disciplină;

d) redactează și semnează, alături de membrii comisiei de disciplină și de președintele acesteia, actele emise de comisia de disciplină și le înaintează conducătorului unității;

e) ține evidențele sesizărilor și ale referatelor și efectuează alte lucrări necesare în vederea desfășurării activității comisiei de disciplină;

f) redactează răspunsurile către petenți.

CAPITOLUL II

Modul de sesizare și procedura de lucru a comisiilor de disciplină

Art. 21. — (1) Sesizarea îndreptată împotriva unui funcționar public se adresează comisiei de disciplină din cadrul unității în care acesta își desfășoară activitatea.

(2) În cazul în care sesizarea a fost adresată conducătorului unității ori conducătorului compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public a cărui faptă este sesizată, acesta are obligația să o transmită de îndată comisiei de disciplină competente.

Art. 22. — (1) Comisia de disciplină poate fi sesizată de:

a) conducătorul unității;

b) conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public a cărui faptă este sesizată;

c) orice persoană care se consideră vătămată prin fapta unui funcționar public.

(2) Sesizarea trebuie să cuprindă:

a) numele, prenumele, domiciliul și, după caz, locul de muncă și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea;

b) numele, prenumele și, dacă este posibil, compartimentul în care își desfășoară activitatea funcționarul public a cărui faptă este sesizată;

c) descrierea faptei care constituie obiectul sesizării;

d) arătarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea;

e) data și semnătura.

(3) Sesizarea se formulează în scris și este însoțită, atunci când este posibil, de înscrisurile care o susțin.

(4) Sesizarea se poate face în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință de către persoanele prevăzute la alin. (1), dar nu mai târziu de 60 de zile de la data săvârșirii faptei care constituie abatere disciplinară.

Art. 23. — (1) La primirea sesizării comisia de disciplină verifică dacă aceasta îndeplinește condițiile prevăzute în art. 22, dacă se referă la abaterile disciplinare prevăzute în art. 61 din Legea nr. 293/2004 și dacă este competentă să cerceteze fapta care constituie obiectul sesizării.

(2) În cazul în care comisia de disciplină constată că nu sunt îndeplinite condițiile prevăzute de art. 22 alin. (2) lit. a), c) și e) sau alin. (4), sesizarea este clasată.

(3) În situația în care comisia de disciplină constată îndeplinirea prevederilor alin. (1), poate începe cercetarea faptei care constituie obiectul sesizării. În situația în care pentru soluționarea cauzei sunt necesare înscrisuri sau alte dovezi, comisia de disciplină solicită persoanelor prevăzute la art. 22 alin. (1) să le depună până la primul termen.

Art. 24. — (1) Președintele comisiei de disciplină va stabili de îndată termenul de prezentare și va dispune citarea funcționarului public a cărui faptă a fost sesizată și a persoanelor indicate în sesizare. Citarea se face cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de termenul de prezentare.

(2) Procedura de citare în fața comisiei de disciplină se face prin scrisoare recomandată sau prin înștiințare scrisă de luare la cunoștință prin semnătură. Procedura de citare este obligatorie pentru fiecare termen stabilit de președintele comisiei de disciplină.

(3) În cuprinsul scrisorii sau al înștiințării scrise prevăzute la alin. (2) se indică locul, data și ora ședinței comisiei de disciplină.

(4) Pentru primul termen de prezentare în fața comisiei de disciplină, în cuprinsul scrisorii sau al înștiințării scrise se indică, pe lângă elementele prevăzute la alin. (3), și obiectul sesizării.

(5) Funcționarului public a cărui faptă constituie obiectul sesizării i se comunică, sub sancțiunea nulității, o copie de pe sesizarea îndreptată împotriva sa. În situația în care comisia de disciplină consideră că funcționarul public poate influența sau exercita presiuni asupra persoanei care a făcut sesizarea, va păstra confidențialitatea asupra numelui și a adresei acestuia până la data începerii cercetării faptei funcționarului public.

Art. 25. — Funcționarul public a cărui faptă este cercetată se înfățișează personal în fața comisiei de disciplină. Funcționarul public își poate exercita dreptul la apărare prin asistarea de către un avocat sau prin reprezentare.

Art. 26. — (1) Cercetarea abaterii disciplinare se face cu celeritate.

(2) Activitatea de cercetare a abaterii disciplinare impune:

- a) audierea persoanei care a formulat sesizarea;
- b) audierea funcționarului public a cărui faptă constituie obiectul sesizării;
- c) audierea altor persoane ale căror declarații pot conduce la soluționarea cazului;
- d) culegerea informațiilor considerate necesare pentru rezolvarea cazului, prin mijloacele prevăzute de lege;
- e) administrarea probelor, precum și verificarea documentelor și a declarațiilor prezentate.

(3) Termenele de prezentare în fața comisiei de disciplină se stabilesc astfel încât să nu se depășească, de regulă, o perioadă de 7 zile lucrătoare.

Art. 27. — (1) Audierea persoanelor prevăzute la art. 26 alin. (2) lit. a)–c) trebuie consemnată în scris, într-un proces-verbal, sub sancțiunea nulității. Procesul-verbal se semnează de președinte, de membrii comisiei de disciplină, de secretarul acesteia, precum și de persoana audiată.

(2) Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audiere sau de a semna o declarație referitoare la abaterile disciplinare imputate se consemnează într-un proces-verbal.

Art. 28. — (1) În urma administrării probelor, membrii comisiei de disciplină vor întocmi un referat în care se consemnează rezultatele activității de cercetare desfășurate de comisia de disciplină.

(2) Referatul va fi adus la cunoștință funcționarului public împotriva căruia a fost formulată sesizarea, precum și persoanei care a sesizat comisia de disciplină, în vederea formulării unor eventuale obiecții în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință.

(3) În cazul în care persoanele prevăzute la alin. (2) formulează obiecții, acestea vor fi analizate de comisia de disciplină în termenul fixat de președinte, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la înregistrarea lor. Președintele comisiei de disciplină poate să admită sau să respingă obiecțiile, în tot ori în parte.

Art. 29. — (1) Ședințele comisiei de disciplină sunt publice, cu următoarele excepții:

a) atunci când funcționarul public împotriva căruia a fost formulată sesizarea a solicitat în scris ca acestea să nu fie publice;

b) atunci când președintele comisiei de disciplină a solicitat ca acestea să nu fie publice pentru motive temeinic justificate.

(2) Lucrările fiecărei ședințe a comisiei de disciplină se consemnează într-un proces-verbal semnat de președinte, de membrii și de secretarul acesteia.

(3) Lipsa nejustificată a persoanelor citate nu împiedică desfășurarea ședințelor comisiei de disciplină, dacă citarea s-a făcut cu respectarea cerințelor prevăzute la art. 24.

Art. 30. — (1) În exercitarea atribuțiilor sale, comisia de disciplină întocmește referate pe baza concluziilor majorității membrilor săi.

(2) Referatul comisiei de disciplină cu privire la cauza cu care a fost sesizată trebuie să conțină următoarele elemente:

- a) numărul și data de înregistrare a sesizării;
- b) numele, prenumele și funcția deținută de funcționarul public a cărui faptă a fost cercetată, precum și compartimentul în care acesta își desfășoară activitatea;
- c) numele, prenumele, funcția și domiciliul persoanei care a sesizat fapta, precum și ale persoanelor audiate;
- d) prezentarea pe scurt a faptei sesizate și a circumstanțelor în care aceasta a fost săvârșită;
- e) probele administrate;
- f) propunerea privind sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, de clasare a cauzei;
- g) motivarea propunerii;
- h) numele, prenumele și semnătura președintelui, ale membrilor comisiei de disciplină, precum și ale secretarului acestuia;
- i) data întocmirii raportului.

(3) Opiniile separate, formulate în scris și motivate, se vor anexa la referatul comisiei de disciplină.

(4) Referatul comisiei de disciplină se înaintează persoanei competente să aplice sancțiunea, în termen de 3 zile de la data ultimei ședințe.

Art. 31. — (1) Comisia de disciplină formulează propunerea cu privire la sancțiunea aplicabilă, pe baza referatului prevăzut la art. 28.

(2) Comisia de disciplină poate să propună:

- a) sancțiunea disciplinară aplicabilă, în cazul în care s-a dovedit săvârșirea abaterii disciplinare de către funcționarul public;
- b) clasarea sesizării, atunci când nu se confirmă săvârșirea unei abateri disciplinare.

(3) La individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile funcționarului public, comisia de disciplină ține seama de:

- a) cauzele care au determinat săvârșirea abaterii disciplinare;
- b) împrejurările în care aceasta a fost săvârșită;
- c) gradul de vinovăție;
- d) gravitatea și consecințele abaterii disciplinare;
- e) conduita funcționarului public și preocuparea acestuia pentru înlăturarea urmărilor faptei comise;

f) existența unor antecedente disciplinare ale funcționarului public, care nu au fost radiate în condițiile legii.

(4) În cazul în care comisia de disciplină propune aplicarea uneia dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 62 din Legea nr. 293/2004, aceasta va propune și durata acesteia și, după caz, procentul de diminuare a drepturilor salariale.

Art. 32. — (1) În cazul în care comisia de disciplină are indicii că fapta săvârșită de funcționarul public poate fi considerată infracțiune, propune conducătorului unității în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public sesizarea procurorului sau organelor de cercetare penală. Conducătorul unității va sesiza de îndată procurorul sau organele de cercetare penală.

(2) Răspunderea penală, contravențională, civilă sau, după caz, patrimonială nu exclude răspunderea disciplinară pentru fapta săvârșită, dacă prin aceasta s-au încălcat și îndatoriri de serviciu.

Art. 33. — (1) Actul administrativ de sancționare a funcționarului public este emis de persoana competentă, pe baza propunerii cuprinse în referatul comisiei de disciplină.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în actul administrativ prevăzut la alin. (1) se cuprind în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din procesul-verbal al comisiei de disciplină;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de funcționarul public în timpul cercetării disciplinare prealabile;

d) în temeiul legal în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;

e) termenul în care sancțiunea disciplinară poate fi contestată;

f) instanța competentă la care actul administrativ prin care s-a dispus sancțiunea disciplinară poate fi contestat.

(3) Persoana care este competentă să aplice sancțiunea disciplinară nu poate aplica o sancțiune disciplinară mai gravă decât cea propusă de comisia de disciplină.

(4) Persoana care este competentă să aplice sancțiunea disciplinară poate să aplice o sancțiune mai ușoară decât cea propusă de comisia de disciplină. În această situație, persoana care este competentă să aplice sancțiunea disciplinară are obligația de a motiva aplicarea unei sancțiuni mai ușoare.

(5) Actul administrativ de sancționare se emite în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data primirii referatului comisiei de disciplină și se comunică funcționarului public sancționat, în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii.

(6) Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data săvârșirii abaterilor disciplinare.

Art. 34. — (1) În cazul în care sancțiunea disciplinară a fost aplicată, potrivit prevederilor art. 64 alin. (1) din Legea nr. 293/2004, funcționarul public poate formula contestație la conducătorul unității, în termen de 15 zile de la comunicarea sancțiunii disciplinare aplicate.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) conducătorul unității sesizează comisia de disciplină în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării contestației. În acest caz, comisia de disciplină este competentă să verifice dacă sancțiunea disciplinară a fost aplicată cu respectarea prevederilor art. 62 și 64 din Legea nr. 293/2004.

(3) În funcție de rezultatul verificărilor prevăzute la alin. (2), comisia de disciplină poate să propună prin referat menținerea sau anularea sancțiunii disciplinare aplicate. Comisia de disciplină nu poate să propună o sancțiune disciplinară mai gravă decât cea aplicată.

Art. 35. — Prevederile art. 30, art. 31 alin. (3) și ale art. 33 se aplică în mod corespunzător și pentru situația în care comisia de disciplină a fost sesizată în condițiile art. 34 alin. (2).

CAPITOLUL III

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 36. — (1) În termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a prezentului ordin, Administrația Națională a Penitenciarelor și unitățile subordonate au obligația de a constitui comisiile de disciplină.

(2) Sesizările aflate pe rolul Consiliului de judecată sau Consiliului de onoare și nesoluționate până la data intrării în vigoare a prezentului ordin vor fi transmise spre rezolvare comisiei de disciplină nou-constituite.

Art. 37. — Activitatea desfășurată de președinții, membrii și secretarii comisiilor de disciplină nu constituie situație de incompatibilitate.

Art. 38. — În situația în care ședințele comisiei de disciplină nu au avut caracter public sau dacă conțin date cu caracter personal, documentele rezultate din activitatea de cercetare desfășurată de comisia de disciplină, cu excepția referatului privind propunerea de sancționare, au caracter confidențial și se păstrează de secretarul acesteia, în condițiile legii.

Art. 39. — (1) Președintele comisiei de disciplină întocmește rapoarte de activitate trimestriale cu privire la:

- a) numărul faptelor sesizate ca abateri disciplinare;
- b) categoriile de funcționari publici care au comis abateri disciplinare;
- c) cauzele și consecințele săvârșirii abaterilor disciplinare;
- d) sancțiunile disciplinare propuse;
- e) numărul de sesizări clasate.

(2) Rapoartele de activitate prevăzute la alin. (1) se înaintează conducătorului unității în cadrul căreia este constituită comisia de disciplină, iar acesta este obligat să le comunice Administrației Naționale a Penitenciarelor în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii.

Art. 40. — (1) Numărul și complexitatea activităților corespunzătoare funcției publice pe care o dețin funcționarii publici care au calitatea de președinte, membru și secretar al comisiei de disciplină se stabilesc proporțional cu complexitatea activității desfășurate în cadrul comisiei de disciplină.

(2) Stabilirea atribuțiilor de serviciu ale funcționarilor publici care au calitatea de președinte, membru și secretar al comisiei de disciplină se face avându-se în vedere prevederile alin. (1).

(3) În cadrul procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici care au calitatea de președinte, membru sau secretar al comisiei de disciplină nu este evaluată activitatea desfășurată în cadrul comisiei de disciplină.

Art. 41. — În cazul în care comisia de disciplină nu respectă termenele de soluționare a sesizărilor primite, conducătorul unității are obligația de a începe procedura de constituire a unei noi comisii de disciplină.

Art. 42. — (1) Conducătorii unităților, precum și conducătorii compartimentelor în care își desfășoară activitatea funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată au obligația de a sprijini activitatea comisiei de disciplină pentru soluționarea cazului.

(2) Compartimentele de resurse umane din cadrul unităților sunt obligate să transmită președintelui comisiei de disciplină documentele solicitate.

Art. 43. — În cazul în care, pe parcursul activității de cercetare desfășurate de comisia de disciplină, raporturile de serviciu ale funcționarului public a cărui faptă a fost sesizată se modifică prin transfer, în condițiile legii, comisia de disciplină va transmite conducătorului unității în care își desfășoară activitatea funcționarul public transferat referatul cuprinzând propunerea referitoare la sancțiunea disciplinară aplicabilă.

Art. 44. — (1) Unitățile vor comunica Administrației Naționale a Penitenciarelor actul de constituire a comisiei de disciplină.

(2) Modificările intervenite în componența comisiei de disciplină vor fi comunicate Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(3) Termenul de comunicare este de 5 zile de la data constituirii, respectiv de la data modificării componenței comisiei de disciplină.

Art. 45. — În scopul realizării rolului și atribuțiilor care îi revin, Administrația Națională a Penitenciarelor coordonează metodologic, monitorizează, verifică și controlează aplicarea și respectarea prevederilor prezentului regulament de către unități.

ACTE ALE BĂNCII NAȚIONALE A ROMÂNIEI

BANCA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI

NORME

privind modificările în situația băncilor, instituțiilor emitente de monedă electronică, altele decât băncile, a caselor de economii pentru domeniul locativ și a sucursalelor instituțiilor de credit străine

Având în vedere prevederile art. 25 alin. 2, ale art. 38 alin. 1, 2 și 3, ale art. 46, 51, 52, ale art. 83³ alin. 1 și ale art. 83⁶ din Legea nr. 58/1998 privind activitatea bancară, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 4 alin. (2), ale art. 20 alin. (1) și art. 21 din Legea nr. 541/2002 privind economisirea și creditarea în sistem colectiv pentru domeniul locativ, modificată și completată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 99/2003,

în temeiul dispozițiilor art. 25 alin. (2) lit. a) și ale art. 48 alin. (1) din Legea nr. 312/2004 privind Statutul Băncii Naționale a României,

Banca Națională a României emite prezentele norme.

CAPITOLUL

Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Prezentele norme se aplică băncilor, instituțiilor emitente de monedă electronică și caselor de economii pentru domeniul locativ, denumite în continuare *instituții de credit*, persoane juridice române, precum și sucursalelor din România ale instituțiilor de credit străine și reglementează condițiile în care pot fi operate modificări în situația acestora, în scopul asigurării supravegherii prudentiale.

(2) Începând cu data aderării României la Uniunea Europeană, instituțiilor de credit autorizate și supravegheate de autoritățile competente din statele membre, care vor

desfășura în România, printr-o sucursală sau în mod direct, activitate bancară și alte activități financiare, pe baza și în limitele autorizației acordate de statul membru de origine, nu li se vor mai aplica prezentele norme.

(3) Începând cu data aderării României la Uniunea Europeană, instituțiile de credit, persoane juridice române, vor putea desfășura în statele membre activitate bancară și alte activități financiare pentru care sunt autorizate, prin intermediul unei sucursale sau în mod direct, în conformitate cu prevederile art. 46¹, 46² și, respectiv, 83⁶ din Legea nr. 58/1998 privind activitatea bancară, cu modificările și completările ulterioare. În aceste cazuri prezentele norme nu se mai aplică.

Art. 2. — Termenii și expresiile utilizate în prezentele norme au semnificația prevăzută la art. 3 din Legea nr. 58/1998, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 3 din Legea nr. 541/2002 privind economisirea și creditarea în sistem colectiv pentru domeniul locativ, cu modificările ulterioare.

CAPITOLUL II

Modificări în situația instituțiilor de credit, persoane juridice române

SECȚIUNEA 1

Modificări supuse aprobării prealabile

Art. 3. — Sunt supuse aprobării prealabile a Băncii Naționale a României modificările în situația instituțiilor de credit, referitoare la:

- a) completarea sau reformularea obiectului de activitate;
- b) conducătorii și administratorii instituției de credit;
- c) auditorul financiar;
- d) deschiderea de sucursale în străinătate;
- e) extinderea rețelei de sucursale și alte sedii secundare pe teritoriul României, în situația prevăzută la art. 28;
- f) „Condițiile generale de afaceri” și „Condițiile generale ale contractelor de economisire-creditare”, precum și introducerea de noi tipuri de contracte (tarife), în cazul caselor de economii pentru domeniul locativ.

Art. 4. — (1) Instituțiile de credit, persoane juridice române, vor proceda la înregistrarea în registrul comerțului a mențiunilor corespunzătoare modificărilor care, potrivit prevederilor legale în vigoare, sunt supuse aprobării prealabile a Băncii Naționale a României, numai după obținerea acestei aprobări.

(2) O copie certificată de pe certificatul de înregistrare a mențiunilor respective va fi transmisă Băncii Naționale a României în termen de 10 zile de la efectuarea înregistrării.

1.1. Obiectul de activitate

Art. 5. — Orice modificare a obiectului de activitate al unei instituții de credit, persoană juridică română, în sensul completării sau reformulării acestuia, este supusă aprobării prealabile.

Art. 6. — În vederea obținerii aprobării prealabile se vor prezenta următoarele documente:

- a) cererea de aprobare a modificării obiectului de activitate, semnată de unul dintre conducătorii instituției de credit;
- b) hotărârea organului statutar privind modificarea obiectului de activitate;

c) studiul de fezabilitate, însușit de conducătorii și administratorii instituției de credit, în cazul completării obiectului de activitate.

Art. 7. — (1) Completarea obiectului de activitate se va aproba doar în privința activităților pentru care este fundamentată în mod corespunzător capacitatea instituției de credit de a le desfășura, pe baza unui studiu de fezabilitate întocmit în acest sens.

(2) Studiul de fezabilitate va cuprinde cel puțin următoarele:

- a) descrierea clientelei și a segmentului de piață pe care instituția de credit intenționează să desfășoare noua activitate;
- b) descrierea noilor produse și servicii oferite și a politicii de preț/tarifare aferente acestora;
- c) volumul noilor activități și cotele de piață aferente;
- d) strategia de investiții cel puțin în legătură cu crearea suportului tehnic necesar desfășurării noilor activități și realizarea structurii organizatorice;
- e) politica de personal referitoare cel puțin la recrutarea și instruirea personalului, după caz;
- f) estimări ale bilanțului sau, după caz, ale contului de profit și pierdere și situația fluxurilor de trezorerie, întocmite pe baza bugetelor de venituri și cheltuieli prognozate pentru următorul an;
- g) modul de administrare a riscurilor semnificative pentru fiecare dintre activitățile propuse a fi desfășurate, inclusiv pentru cele externalizate, după caz.

1.2. Conducătorii și administratorii

Art. 8. — (1) În cazul schimbării conducătorilor și/sau al administratorilor instituției de credit, persoanele propuse pentru funcțiile respective trebuie să fie aprobate de Banca Națională a României înainte de începerea exercitării responsabilităților.

(2) Cererea de aprobare, semnată de unul dintre conducătorii instituției de credit, din care să rezulte motivul schimbării conducătorilor și/sau administratorilor, va fi însoțită de hotărârea organului statutar și de documentația prevăzută de Normele Băncii Naționale a României nr. 10/2004 privind autorizarea băncilor, instituțiilor emitente de monedă electronică, altele decât băncile, a caselor de economii pentru domeniul locativ și a sucursalelor din România ale instituțiilor de credit străine.

(3) Evaluarea persoanelor menționate la alin. (1) se face pe baza condițiilor prevăzute de lege și de Normele Băncii Naționale a României nr. 10/2004.

Art. 9. — (1) În situația în care, din diferite motive, nu mai este îndeplinită condiția prevăzută de lege privind numărul conducătorilor, se va convoca de îndată adunarea generală a acționarilor sau consiliul de administrație, potrivit

dispozițiilor legale și/sau statutare, care va proceda la numirea altor persoane în calitate de conducător.

(2) Numirea conducătorilor se va realiza într-un termen de cel mult două luni de la data apariției situației prevăzute la alin. (1).

(3) Prevederile art. 8 se aplică în mod corespunzător.

1.3. Auditorul financiar

Art. 10. — (1) În cazul schimbării auditorului financiar, cererea de aprobare semnată de unul dintre conducătorii instituției de credit, din care să rezulte motivul schimbării, va fi însoțită de hotărârea organului statutar și de documentația prevăzută în Normele Băncii Naționale a României nr. 10/2004.

(2) Prevederile art. 29 alin. (5) din Normele Băncii Naționale a României nr. 10/2004 se aplică în mod corespunzător.

1.4. Deschiderea de sucursale în străinătate

Art. 11. — În cazul deschiderii unei sucursale în străinătate, cererea de aprobare semnată de unul dintre conducătorii instituției de credit va indica țara în care se intenționează deschiderea sucursalei și va fi însoțită de următoarea documentație:

a) hotărârea organului statutar, din care să rezulte:

- obiectul de activitate al sucursalei;
- capitalul de dotare al sucursalei (dacă este cazul);
- identitatea persoanei/persoanelor desemnate să asigure conducerea sucursalei și limitele mandatului ce îi/le este acordat;

— adresa sucursalei;

b) studiul de fezabilitate, care să fundamenteze oportunitatea deschiderii respectivei sucursale și care să cuprindă cel puțin informații cu privire la:

- tipurile de activități care vor fi desfășurate prin intermediul acesteia;
- volumul activității;
- estimări ale poziției financiare și ale performanței aferente activității ce urmează a fi desfășurate de sucursală;

— structura sa organizatorică;

c) o descriere a cadrului legislativ din țara în care se intenționează deschiderea sucursalei, care se va referi cel puțin la: secretul bancar și prevenirea spălării banilor, standardele privind cunoașterea clienței, sistemul de supraveghere bancară;

d) o copie de pe actul de identitate, curriculum vitae și certificatul de cazier judiciar ale persoanei/persoanelor desemnate să asigure conducerea sucursalei.

1.5. Condițiile generale de afaceri. Condițiile generale ale contractelor de economisire-creditate și tarifele

Art. 12. — (1) Orice modificare sau completare a „Condițiilor generale de afaceri” și a „Condițiilor generale ale contractelor de economisire-creditate” ale unei case de economii pentru domeniul locativ, precum și introducerea

de noi tipuri de contracte (tarife), potrivit prevederilor Legii nr. 541/2002, cu modificările ulterioare, și cu respectarea cerințelor prevăzute de Normele Băncii Naționale a României nr. 10/2004, este supusă aprobării prealabile.

(2) Cererea de aprobare, semnată de unul dintre conducătorii casei de economii pentru domeniul locativ, va fi însoțită de:

a) noile „Condiții generale de afaceri”, „Condiții generale ale contractelor de economisire-creditate” și/sau noile tarife;

b) raportul auditorului financiar, întocmit în conformitate cu prevederile art. 54 din Normele Băncii Naționale a României nr. 10/2004;

c) declarația prevăzută la art. 21 din Legea nr. 541/2002, cu modificările ulterioare, în cazul introducerii de noi contracte.

SECȚIUNEA a 2-a

Modificări supuse notificării

Art. 13. — Se vor notifica Băncii Naționale a României modificările în situația instituțiilor de credit, referitoare la:

- a) denumire;
- b) sediul social/sediul real;
- c) restrângerea obiectului de activitate;
- d) majorarea sau reducerea capitalului social;
- e) acționarii semnificativi;
- f) persoanele care au legături strânse cu instituția de credit;
- g) schimbarea unui conducător aprobat de pe o funcție de conducere pe o altă funcție de conducere;
- h) sucursalele și celelalte sedii secundare de pe teritoriul României;
- i) orice alte modificări ale actului constitutiv, care nu sunt supuse aprobării prealabile.

Art. 14. — (1) Notificarea va fi însoțită, după caz, de copia certificată de pe certificatul de înregistrare a mențiunilor corespunzătoare în registrul comerțului.

(2) Notificarea modificărilor prevăzute la art. 13, cu excepția celei menționate la lit. e), se va transmite Băncii Naționale a României în termen de 10 zile de la data realizării modificării sau, după caz, a înregistrării mențiunilor corespunzătoare în registrul comerțului.

(3) În cazul modificărilor privind acționarii semnificativi, se va transmite Băncii Naționale a României copia certificată de pe certificatul de înregistrare a mențiunilor corespunzătoare în registrul comerțului, în termen de 10 zile de la efectuarea înregistrării.

2.1. Sediul social/sediul real

Art. 15. — Spațiul destinat să constituie sediu social și, după caz, sediu real al unei instituții de credit nu poate fi amplasat la subsolurile clădirilor sau la etajele ansamblurilor de locuințe și trebuie să corespundă ca

suprafață, condiții de securitate și dotări activităților desfășurate.

2.2 *Restrângerea obiectului de activitate*

Art. 16. — (1) Notificarea restrângerii obiectului de activitate al unei instituții de credit va cuprinde motivele acestei modificări.

(2) De la data notificării se consideră retrasă autorizația în privința activităților pe care instituția de credit nu le va mai desfășura.

2.3. *Capitalul social*

Art. 17. — Notificarea majorării capitalului social al unei instituții de credit va fi însoțită de hotărârea organului statutar, din care să rezulte:

a) suma cu care urmează să se majoreze capitalul social;

b) nivelul capitalului social preconizat a se realiza în urma acțiunii de majorare;

c) sursele utilizate pentru majorarea capitalului social.

Art. 18. — În caz de reducere a capitalului social, notificarea va fi însoțită de hotărârea organului statutar, care va cuprinde și motivele pentru care se face reducerea, precum și modalitatea de realizare a acesteia.

2.4. *Acționarii semnificativi*

Art. 19. — (1) Persoana fizică sau juridică ori grupul de persoane care intenționează să devină acționar semnificativ, în mod direct sau indirect, al unei instituții de credit trebuie să notifice această intenție Băncii Naționale a României, care va putea exercita dreptul de opoziție, potrivit prevederilor Legii nr. 58/1998, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Este supusă cerințelor de notificare către Banca Națională a României intenția oricărui acționar semnificativ de a-și majora participația sau proporția drepturilor de vot, în mod direct sau indirect, astfel încât acestea să atingă sau să depășească nivelurile de 20%, 33% sau de 50% din capitalul social ori din totalul drepturilor de vot sau instituția de credit să devină o filială a sa. Banca Națională a României se va putea opune intenției de majorare a participației sau a proporției drepturilor de vot, potrivit prevederilor Legii nr. 58/1998, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Este supusă cerințelor de notificare către Banca Națională a României intenția oricărui acționar semnificativ de a-și diminua participația sau proporția drepturilor de vot, în mod direct sau indirect, astfel încât acestea să reprezinte mai puțin de 10%, 20%, 33% sau de 50% din capitalul social ori din totalul drepturilor de vot sau instituția de credit să înceteze să mai fie o filială a sa.

Art. 20. — (1) Persoanele sau grupul de persoane prevăzute la art. 19 alin. (1) trebuie să îndeplinească condițiile minime prevăzute de lege și cerințele specifice

menționate în Normele Băncii Naționale a României nr. 10/2004.

(2) Notificarea va fi însoțită de documentația prevăzută pentru fondatori și acționari semnificativi în Normele Băncii Naționale a României nr. 10/2004.

Art. 21. — În cazul acționarului semnificativ prevăzut la art. 19 alin. (2), notificarea va fi însoțită de documentele întocmite în conformitate cu prevederile referitoare la fondatori și acționari semnificativi din Normele Băncii Naționale a României nr. 10/2004, din care să rezulte modificările intervenite de la data ultimei evaluări a respectivului acționar semnificativ.

Art. 22. — Instituțiile de credit vor ține o evidență care să le permită identificarea acționarilor semnificativi. În acest scop vor solicita acționarilor lor, indiferent de cota de participare, informațiile necesare în vederea calificării acestora în categoria acționari semnificativi, în sensul prevederilor art. 3 alin. 1 pct. 9 din Legea nr. 58/1998, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 23. — (1) Instituțiile de credit vor informa de îndată Banca Națională a României cu privire la orice achiziție sau înstrăinare a acțiunilor lor care depășește, respectiv se situează sub nivelurile prevăzute la art. 19 alin. (2) și (3).

(2) Instituțiile de credit vor transmite Băncii Naționale a României informații financiare în legătură cu acționarii semnificativi (situațiile financiare anuale, pentru persoanele juridice, și declarație de venit global, precum și, dacă este cazul, o declarație pe propria răspundere din care să rezulte veniturile necuprinse în declarația de venit global, pentru persoanele fizice), anual, în termen de 6 luni de la încheierea exercițiului financiar precedent al acestora. Această obligație nu privește acționarii semnificativi care sunt instituții de credit, persoane juridice române.

(3) Anual, în termen de 30 de zile de la încheierea exercițiului financiar, instituțiile de credit vor comunica Băncii Naționale a României, prin rețeaua de comunicații interbancare, o situație a tuturor acționarilor, cuprinzând următoarele informații: identitatea, domiciliul și cetățenia, în cazul persoanelor fizice, naționalitatea și sediul, în cazul persoanelor juridice, suma, numărul de acțiuni deținute, procentul participației la capitalul social și proporția drepturilor de vot.

2.5. *Persoanele care au legături strânse cu instituția de credit, altele decât fondatorii, acționarii semnificativi și administratorii acesteia*

Art. 24. — Instituțiile de credit trebuie să notifice Băncii Naționale a României orice modificări cu privire la persoanele care au legături strânse cu instituția de credit, altele decât fondatorii, acționarii semnificativi și administratorii acesteia, cu aplicarea în mod corespunzător

a prevederilor art. 28 din Normele Băncii Naționale a României nr. 10/2004.

2.6. *Schimbarea unui conducător aprobat de pe o funcție de conducere pe o altă funcție de conducere*

Art. 25. — În cazul schimbării unui conducător de pe o funcție de conducere pe o altă funcție de conducere, notificarea va fi însoțită de o declarație sub semnătura persoanei în cauză, prin care să se confirme că informațiile cuprinse în documentația existentă în evidențele Băncii Naționale a României nu au suferit modificări sau, după caz, să se comunice modificările intervenite.

2.7. *Sucursalele și celelalte sedii secundare deschise pe teritoriul României*

Art. 26. — (1) Deschiderea sau desființarea de sucursale și alte sedii secundare pe teritoriul României de către instituțiile de credit sunt supuse notificării Băncii Naționale a României.

(2) Prevederile art. 15 se aplică în mod corespunzător și sediilor secundare ale instituțiilor de credit.

Art. 27. — (1) În cazul deschiderii unei sucursale sau a altui sediu secundar, se vor transmite Băncii Naționale a României următoarele documente/informații:

a) hotărârea organului statutar, din care să rezulte obiectul de activitate al sediului secundar și identitatea persoanei/persoanelor desemnate să asigure conducerea sediului secundar și limitele mandatului ce îi/le este acordat;

b) copia certificată de pe certificatul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului și de pe încheierea de înmatriculare, în cazul deschiderii de sucursale, respectiv certificatul constatator care să ateste înregistrările efectuate în registrul comerțului cu privire la deschiderea altor sedii secundare cărora nu li s-a atribuit statutul de sucursală, inclusiv cu privire la înregistrarea conducătorilor acestor sedii secundare;

c) adresa completă și numărul de telefon și/sau de fax ale sediului secundar;

d) copie de pe actul de identitate, curriculum vitae și certificatul de cazier judiciar ale persoanei/persoanelor desemnate să asigure conducerea sediului secundar.

(2) Orice modificare a elementelor menționate la alin. (1), inclusiv în cazul sediilor secundare care au fost deschise o dată cu instituția de credit, va fi notificată Băncii Naționale a României.

Art. 28. — În situațiile în care Banca Națională a României va constata deficiențe în administrarea riscurilor și/sau o evoluție necorespunzătoare a indicatorilor de prudență bancară ai unei instituții de credit, îi va putea interzice acesteia extinderea liberă a rețelei de sucursale și de alte sedii secundare, orice deschidere de noi sedii secundare urmând a fi supusă aprobării prealabile.

2.8. *Alte notificări*

Art. 29. — (1) În termen de 5 zile de la data începerii desfășurării activității, conform obiectului de activitate autorizat, instituția de credit va notifica acest fapt Băncii Naționale a României și va transmite acesteia reglementările proprii, aprobate de organele statutare, referitoare la activitățile desfășurate.

(2) Modificările operate în reglementările proprii se vor transmite Băncii Naționale a României în termen de 5 zile de la aprobarea acestora de către organele statutare ale instituției de credit.

(3) Orice schimbare privind denumirea străzii sau numerele de telefon/fax de la sediul social/sediul real al instituției de credit se va notifica Băncii Naționale a României în termen de 5 zile de la data la care a intervenit schimbarea respectivă.

CAPITOLUL III

Modificări în situația sucursalelor din România ale instituțiilor de credit străine

Art. 30. — (1) Instituțiile de credit străine, autorizate să funcționeze pe teritoriul României prin intermediul unei sucursale, pot deschide alte sedii secundare în condițiile prevăzute de prezentele norme.

(2) În cazul deschiderii unui al doilea sediu secundar pe teritoriul României, instituțiile de credit străine vor desemna o sucursală principală și vor notifica această decizie Băncii Naționale a României.

(3) Sucursala principală a instituției de credit străine va asigura comunicarea cu Banca Națională a României, precum și îndeplinirea, la nivel agregat, a tuturor cerințelor prevăzute de lege și de reglementările în vigoare, aplicabile sucursalelor din România ale instituțiilor de credit străine.

SECȚIUNEA 1

Modificări supuse aprobării prealabile

Art. 31. — Sunt supuse aprobării prealabile a Băncii Naționale a României modificările în situația sucursalelor instituțiilor de credit străine, referitoare la:

- completarea sau reformularea obiectului de activitate;
- conducătorii sucursalei principale;
- auditorul financiar;
- deschiderea de noi sucursale în situația prevăzută la art. 34 alin. (5).

Art. 32. — (1) Prevederile art. 4—10 se aplică în mod corespunzător, cu respectarea dispozițiilor de mai jos.

(2) Cererea de aprobare a modificărilor în situația sucursalelor instituțiilor de credit străine va fi semnată de unul dintre conducătorii sucursalei principale.

(3) Studiul de fezabilitate care fundamentează completarea obiectului de activitate va fi însușit de conducătorii sucursalei principale și de reprezentanții legali/statutari ai instituției de credit străine.

SECȚIUNEA a 2-a

Modificări supuse notificării

Art. 33. — Se vor notifica Băncii Naționale a României modificările în situația sucursalelor din România ale instituțiilor de credit străine, referitoare la:

- a) sediul sucursalei instituției de credit străine;
- b) restrângerea obiectului de activitate;
- c) conducătorii sucursalelor, altele decât sucursala principală;
- d) schimbarea unui conducător de pe o funcție de conducere pe o altă funcție de conducere în cadrul sucursalei;
- e) majorarea sau reducerea capitalului de dotare;
- f) deschiderea de noi sucursale și desființarea acestora.

Art. 34. — (1) Prevederile art. 14 alin. (1), ale art. 15, 16, 18 și 25 se aplică în mod corespunzător, cu respectarea dispozițiilor de mai jos.

(2) Notificarea modificărilor prevăzute la art. 33 se va transmite Băncii Naționale a României în termen de 10 zile de la data realizării modificării sau, după caz, a înregistrării mențiunilor corespunzătoare în registrul comerțului.

(3) Notificarea majorării capitalului de dotare al sucursalelor instituțiilor de credit străine va fi însoțită de hotărârea organului statutar, din care să rezulte:

- a) suma cu care urmează să se majoreze capitalul de dotare;
- b) sursa ori sursele ce se vor utiliza pentru majorarea solicitată.

(4) Sucursalele principale ale instituțiilor de credit străine trebuie să notifice Băncii Naționale a României deschiderea de noi sucursale, precum și desființarea acestora, cu aplicarea în mod corespunzător a prevederilor art. 27.

(5) În situațiile în care Banca Națională a României va constata o evoluție necorespunzătoare a indicatorilor de prudență bancară, fie ai instituției de credit străine, fie la nivelul sucursalei acesteia, va putea interzice acesteia extinderea liberă a rețelei de sucursale, orice deschidere de noi sucursale urmând a fi supusă aprobării prealabile.

SECȚIUNEA a 3-a

Alte notificări

Art. 35. — Sucursalele instituțiilor de credit străine vor notifica Băncii Naționale a României începerea desfășurării activității, cu aplicarea în mod corespunzător a prevederilor art. 29.

Art. 36. — (1) Instituțiile de credit străine care au fost autorizate să funcționeze pe teritoriul României vor notifica Băncii Naționale a României:

- a) modificările privind denumirea și sediul social ale instituției de credit străine;
- b) modificările privind acționarii semnificativi și, după caz, structura grupului din care face parte instituția de credit;
- c) orice proces de fuziune sau divizare în care este implicată instituția de credit străină;
- d) inițierea oricăror proceduri care au drept rezultat lichidarea instituției de credit străine.

(2) Instituțiile de credit străine vor transmite Băncii Naționale a României, în termen de 6 luni de la încheierea exercițiului financiar, informații privind situațiile lor financiare anuale și, după caz, situațiile financiare consolidate.

Art. 37. — (1) Notificarea modificărilor prevăzute la art. 36 alin. (1) lit. a) și b) va fi transmisă Băncii Naționale a României în termen de 30 de zile de la realizarea acestora.

(2) Notificarea va fi însoțită de documente care să ateste realizarea modificărilor prevăzute la art. 36 alin. (1) lit. a), respectiv de o descriere a noilor acționari semnificativi sau, după caz, a structurii grupului din care face parte instituția de credit, în situația prevăzută la art. 36 alin. (1) lit. b). Banca Națională a României va evalua noua structură a acționariatului conform cerințelor prevăzute la art. 60 din Normele Băncii Naționale a României nr. 10/2004.

Art. 38. — (1) Notificarea procesului de fuziune sau divizare în urma căruia instituția de credit străină va continua să desfășoare activitate prin intermediul sucursalei din România va fi însoțită de următoarele informații și documente:

- a) proiectul de fuziune/divizare;
- b) situațiile financiare de fuziune sau, după caz, de divizare, însoțite de raportul unui auditor financiar;
- c) o descriere a acționarilor semnificativi ai instituției de credit străine, rezultată în urma procesului de fuziune sau divizare, care va prelua activitatea sucursalei deschise pe teritoriul României.

(2) Banca Națională a României va putea confirma autorizația de funcționare acordată în urma evaluării instituției de credit rezultate, pe baza documentelor prevăzute la alin. (1), sau va proceda la retragerea acesteia.

Art. 39. — (1) Notificarea procesului de fuziune sau divizare în urma căruia sucursala din România va fi preluată de o altă instituție de credit străină va fi însoțită de cererea de autorizare a sucursalei, semnată de către reprezentanții legali/statutari ai instituțiilor de credit

participante la fuziune sau divizare, și de următoarele documente și informații:

a) proiectul de fuziune/divizare;

b) situațiile financiare de fuziune sau, după caz, de divizare, însoțite de raportul unui auditor financiar;

c) descrierea instituției de credit străine care va prelua sucursala;

d) descrierea cadrului de reglementare aplicabil instituției de credit străine care va prelua sucursala, dacă este cazul;

e) situațiile financiare auditate, aferente ultimului exercițiu financiar, pentru instituția de credit străină care va prelua sucursala. În situația în care instituția de credit străină face parte dintr-un perimetru de consolidare contabilă, vor fi transmise și situațiile financiare consolidate ale grupului din care face parte instituția de credit respectivă;

f) comunicare privind sucursala principală, precum și menținerea sau desființarea altor sucursale;

g) confirmarea în funcție a conducătorilor și a auditorului financiar ai sucursalei din România sau, după caz, comunicarea identității noilor conducători și a noului auditor financiar, propuși pentru respectiva sucursală;

h) comunicare privind obiectul de activitate al sucursalei.

(2) Descrierea instituției de credit străine care va prelua sucursala și a cadrului de reglementare aplicabil acesteia vor include elementele prevăzute la art. 62 alin. (2) și (3) din Normele Băncii Naționale a României nr. 10/2004.

(3) Evaluarea noilor conducători și a noului auditor financiar, propuși pentru sucursala din România, se va realiza pe baza condițiilor și a documentației prevăzute de lege și de Normele Băncii Naționale a României nr. 10/2004.

(4) În cazul completării obiectului de activitate al sucursalei se aplică în mod corespunzător prevederile art. 7.

(5) Banca Națională a României va putea acorda o nouă autorizație de funcționare în urma evaluării instituției de credit rezultate.

Art. 40. — (1) În urma evaluării documentelor și informațiilor prevăzute la art. 39, Banca Națională a României va putea acorda o aprobare de principiu, în baza căreia sucursala va desfășura activitate în perioada de la data finalizării procesului de fuziune/divizare și până la emiterea autorizației de funcționare.

(2) În vederea obținerii autorizației de funcționare, instituția de credit străină va remite Băncii Naționale a României o copie de pe documentul oficial care atestă finalizarea procesului de fuziune/divizare, însoțită de o copie certificată de pe documentele care dovedesc înregistrarea în registrul comerțului a mențiunilor corespunzătoare modificărilor intervenite, precum și, dacă

este cazul, de documentele aferente eventualelor modificări ale elementelor prevăzute la art. 39 alin. (1) lit. f), g) și h).

(3) Banca Națională a României decide cu privire la autorizarea sucursalei instituției de credit străine în termen de cel mult două luni de la primirea documentației complete prevăzute la alin. (2).

(4) Apariția unor modificări față de condițiile în care a fost acordată aprobarea provizorie va determina o nouă evaluare din partea Băncii Naționale a României, putând atrage revocarea aprobării.

(5) Autorizația de funcționare a sucursalei instituției de credit străine va fi însoțită de aprobările privind conducătorii sucursalei principale și auditorul financiar.

(6) Concomitent cu acordarea autorizației de funcționare, Banca Națională a României va proceda la retragerea autorizației de funcționare acordate inițial.

(7) Originalul autorizației de funcționare retrase va fi restituit Băncii Naționale a României în termen de 10 zile de la data comunicării hotărârii de retragere a autorizației de funcționare acordate inițial.

Art. 41. — În cazul încetării în orice mod a activității sucursalei din România a unei instituții de credit străine, inclusiv în cazul retragerii autorizației de funcționare în situația neconfirmării acesteia sau a neacordării unei noi autorizații de funcționare, instituția de credit străină va transmite Băncii Naționale a României planul de lichidare a activului și de stingere a pasivului sucursalei din România, în termen de 3 luni de la data comunicării hotărârii de retragere a autorizației de funcționare, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor art. 18 alin. 2 din Legea nr. 58/1998, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 42. — Cererile de aprobare, notificările și cererile de autorizare, menționate în prezentele norme, însoțite de documentația aferentă, se vor transmite Direcției supraveghere din cadrul Băncii Naționale a României.

Art. 43. — Banca Națională a României decide cu privire la aprobarea modificărilor, în termen de 30 de zile de la data primirii documentației complete în susținerea cererii de aprobare, dar nu mai târziu de 3 luni de la primirea cererii.

Art. 44. — Banca Națională a României va putea respinge o cerere de aprobare/autorizare înaintată potrivit prezentelor norme, dacă nu sunt îndeplinite cerințele legii și ale normelor date în aplicarea acesteia.

Art. 45. — Hotărârea Băncii Naționale a României cu privire la aprobarea/autorizarea sau respingerea unei cereri înaintate potrivit prezentelor norme va fi comunicată în

scris solicitantului, împreună cu motivele care au stat la baza acesteia, în cazul respingerii cererii.

Art. 46. — (1) În cazul modificărilor supuse notificării, care nu sunt conforme legii sau reglementărilor emise în aplicarea acesteia, cu excepția modificărilor referitoare la acționarii semnificativi, Banca Națională a României va dispune remedierea deficiențelor existente. În cazul în care acestea nu sunt remediate în termenul stabilit de Banca Națională a României, aceasta va aplica sancțiunile prevăzute la art. 69 din Legea nr. 58/1998, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în situațiile în care, pe baza analizei efectuate, Banca Națională a României constată că politicile și reglementările proprii ale instituțiilor de credit nu respectă cerințele unei practici bancare prudente și sănătoase.

Art. 47. — (1) În cazul în care acționarul semnificativ nu respectă obligația de notificare, Banca Națională a României va solicita instituției de credit întreprinderea demersurilor pentru obținerea informațiilor necesare evaluării calității respectivului acționar semnificativ.

(2) Instituția de credit trebuie să transmită Băncii Naționale a României informațiile prevăzute la alin. (1), în termen de două luni de la data solicitării.

(3) Banca Națională a României se poate opune achiziționării participației sau majorării proporției drepturilor de vot, dacă:

a) nu a primit informațiile solicitate;

b) din informațiile primite rezultă că acționarul semnificativ nu îndeplinește cerințele prevăzute de lege și de reglementările date în aplicarea acesteia.

(4) Banca Națională a României va putea exercita dreptul de opoziție în termen de 3 luni de la data primirii informațiilor solicitate sau de la data împlinirii termenului prevăzut la alin. (2), după caz.

(5) Prevederile art. 73 alin. 1 și 2 din Legea nr. 58/1998, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

Art. 48. — (1) În cazurile în care se constată că persoanele desemnate să asigure conducerea unui sediu secundar al unei instituții de credit nu îndeplinesc condiții de reputație, pregătire și experiență profesională adecvate

pentru îndeplinirea responsabilităților încredințate, Banca Națională a României va dispune măsura înlocuirii persoanelor respective în cel mult două luni.

(2) În situația în care măsura prevăzută la alin. (1) nu va fi adusă la îndeplinire în termenul stabilit de Banca Națională a României, aceasta va aplica sancțiunile prevăzute la art. 69 din Legea nr. 58/1998, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Prevederile alin. (1) și (2) se aplică și conducătorilor sucursalelor din România ale instituțiilor de credit străine care sunt supuși cerințelor de notificare.

Art. 49. — Instituțiile de credit vor transmite Băncii Naționale a României, dacă este cazul, în termen de două luni de la intrarea în vigoare a prezentelor norme, completarea reglementărilor proprii referitoare la administrarea riscurilor semnificative, în ceea ce privește politica de personal, cu detalierea cerințelor de onorabilitate, pregătire și experiență profesională pentru persoanele care ocupă funcții de conducere în cadrul compartimentelor relevante ale instituției de credit și pentru persoanele care asigură conducerea nemijlocită a sediilor secundare ale acesteia.

Art. 50. — Prevederile art. 69, 70, 72 și 73 din Normele Băncii Naționale a României nr. 10/2004 se aplică în mod corespunzător.

Art. 51. — Instituțiile de credit străine care, la data intrării în vigoare a prezentelor norme, desfășoară activitate pe teritoriul României printr-o rețea de sedii secundare, vor desemna o sucursală principală și vor notifica această decizie Băncii Naționale a României, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme.

Art. 52. — Cererile de aprobare prealabilă nesoluționate la data intrării în vigoare a prezentelor norme vor fi evaluate pe baza documentației prezentate în conformitate cu normele în vigoare la data depunerii cererii și cu respectarea condițiilor prevăzute de prezentele norme.

Art. 53. — La data intrării în vigoare a prezentelor norme se abrogă Normele Băncii Naționale a României nr. 3/1999 privind modificările în situația băncilor, republicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 887 din 9 decembrie 2002.

Președintele Consiliului de administrație al Băncii Naționale a României,
Mugur Isărescu

București, 1 noiembrie 2004.
Nr. 11.

P R E Ț U R I L E
publicațiilor legislative pentru anul 2005
— pe suport tradițional —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoarea abonamentului anual — lei —	Valoarea abonamentului trimestrial — lei —			
			Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
1.	Monitorul Oficial, Partea I, în limba română	12.340.000	3.085.000	3.085.000	3.085.000	3.085.000
2.	Monitorul Oficial, Partea I, în limba română, numere bis*)	2.135.000	—	—	—	—
3.	Monitorul Oficial, Partea I, în limba maghiară	9.480.000	2.370.000	2.370.000	2.370.000	2.370.000
4.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	15.000.000	3.750.000	3.750.000	3.750.000	3.750.000
5.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	3.040.000	760.000	760.000	760.000	760.000
6.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	12.820.000	3.205.000	3.205.000	3.205.000	3.205.000
7.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	11.820.000	2.955.000	2.955.000	2.955.000	2.955.000
8.	Colecția Legislația României	3.130.000	782.500	782.500	782.500	782.500
9.	Colecția de hotărâri ale Guvernului și alte acte normative	5.190.000	1.297.500	1.297.500	1.297.500	1.297.500
10.	Repertoriul actelor normative	800.000	—	—	—	—
11.	Decizii ale Curții Constituționale	565.000	—	—	—	—
12.	Ediții trilingve	3.000.000	—	—	—	—

*) Cu excepția numerelor bis în care se publică acte cu un volum extins și care interesează doar un număr restrâns de utilizatori.

Toate publicațiile Regiei Autonome „Monitorul Oficial“ sunt purtătoare de T.V.A. în cotă de 9%, aceasta fiind inclusă în prețul de abonament.

Pentru siguranța clienților, abonamentele la publicațiile Regiei Autonome „Monitorul Oficial“ se pot efectua prin următorii difuzori:

- ◆ COMPANIA NAȚIONALĂ „POȘTA ROMÂNĂ“ — S.A. — prin oficiile sale poștale
- ◆ RODIPET — S.A. — prin toate filialele
- ◆ INTERPRESS SPORT — S.R.L. — București, str. Hristo Botev nr. 6 (telefon/fax: 313.85.07; 313.85.08; 313.85.09)
- ◆ PRESS EXPRES — S.R.L. — Otopeni, str. Flori de Câmp nr. 9 (telefon/fax: 221.05.37; 0745.133.712)
- ◆ M.T. PRESS IMPEX — S.R.L. — București, bd. Basarabia nr. 256 (telefon/fax: 255.48.15; 255.48.16)
- ◆ INFO EUROTRADING — S.A. — București, Splaiul Independenței nr. 202A (telefon/fax: 212.73.54)
- ◆ ACTA LEGIS — S.R.L. — București, str. Banul Udrea nr. 10, (telefon/fax: 411.91.79)
- ◆ CURIER PRESS — S.A. — Brașov, str. Traian Grozăvescu nr. 7 (telefon/fax: 0268/47.05.96)
- ◆ MIMPEX — S.R.L. — Hunedoara, str. Ion Creangă nr. 2, bl. 2, ap. 1 (telefon/fax: 0254/71.92.43)
- ◆ CALLIOPE — S.R.L. — Ploiești, str. Candiano Popescu nr. 36 (telefon/fax: 0244/51.40.52, 0244/51.48.01)
- ◆ ASTOR-MED — S.R.L. — Iași, str. Sucidava nr. 2, bl. U2, sc. C, ap. 2 (telefon/fax: 0232/27.91.76, 0232/25.84.27)
- ◆ ART ADVERTISING — S.R.L. — Râmnicu Vâlcea, str. Regina Maria nr. 7, bl. C1, sc. C, mezanin II (tel. 0250/73.54.75, 0744.50.90.99)
- ◆ ZIRKON MEDIA — S.R.L. — București, str. Călin Ottoi nr. 29 (tel. 250.52.77, 250.22.94, fax 250.56.30)

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“