



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 176 (XX) — Nr. 669

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 26 septembrie 2008

#### SUMAR

Nr.	Pagina	Nr.	Pagina
HOTĂRĂRI ALE BIROULUI PERMANENT AL CAMEREI DEPUTAȚILOR		DECIZII ALE PRIMULUI-MINISTRU	
10. — Hotărâre privind aprobarea tarifelor pentru publicarea actelor în Monitorul Oficial al României, părțile I—VII.....	1-2	185. — Decizie privind trecerea domnului Simion Costel din funcția publică de subprefect al municipiului București în funcția publică de inspector guvernamental.....	3
HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI		ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
1.166. — Hotărâre privind trecerea domnului Clăbescu Doru Eduard din funcția publică de inspector guvernamental în funcția publică de subprefect al municipiului București .....	3	2.355/C. — Ordin al ministrului justiției pentru aprobarea Procedurii privind supravegherea executării obligației persoanei condamnate sau minorului de a presta o activitate neremunerată într-o instituție de interes public impusă de către instanța de judecată .....	4-16

## HOTĂRĂRI ALE BIROULUI PERMANENT AL CAMEREI DEPUTAȚILOR

PARLAMENTUL ROMÂNIEI  
CAMERA DEPUTAȚILOR

### HOTĂRĂRE privind aprobarea tarifelor pentru publicarea actelor în Monitorul Oficial al României, părțile I—VII

În temeiul art. 17 și 18 din Legea nr. 202/1998 privind organizarea Monitorului Oficial al României, cu modificările și completările ulterioare,

**Biroul permanent al Camerei Deputaților** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — (1) Se aprobă tarifele pentru publicarea actelor în Monitorul Oficial al României, părțile I—VII, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

*Această hotărâre a fost adoptată de Biroul permanent al Camerei Deputaților, în ședința din 24 septembrie 2008.*

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR  
**BOGDAN OLTEANU**

București, 24 septembrie 2008.  
Nr. 10.

## TARIFE

**pentru publicarea actelor în Monitorul Oficial al României, care se aplică începând cu data de 1 ianuarie 2009****1. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I**

1.1. Publicarea actelor prevăzute de Legea nr 202/1998 privind organizarea Monitorului Oficial al României, cu modificările ulterioare 70 lei/pag. manuscris

1.2. Publicarea actelor prevăzute de Legea nr 590/2003 privind tratatele gratuit

1.3. Publicarea altor acte prevăzute de lege 70 lei/pag. manuscris

**2. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I ÎN LIMBA MAGHIARĂ**

2.1. Publicare acte 103 lei/pag. manuscris

**3. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA A II-A**

3.1. Publicarea actelor prevăzute de Legea nr. 202/1998, cu modificările ulterioare 52 lei/pag. manuscris

**4. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA A III-A**

4.1. Pierderi de acte, schimbări de nume, citații emise de instanțele judecătorești 20 lei/pag. manuscris

4.2. Acte ale instanțelor judecătorești a căror publicare este prevăzută de lege: 70 lei/pag. manuscris

— citații la care numărul persoanelor este mai mare de 1;

— ordonanța judecătorei privind pierderea, sustragerea sau distrugerea cecului ca instrument de plată, a cambiei și a biletului la ordin;

— ordonanța de clasare a comisiei de cercetare a averilor/hotărârea irevocabilă a instanței judecătorești, prin care se constată că proveniența bunurilor este justificată;

— alte acte procedurale a căror publicare este prevăzută de lege

4.3. Deciziile Colegiului Consiliului Național pentru Studiul Arhivelor Securității 70 lei/pag. manuscris

4.4. Concursuri pentru ocuparea posturilor didactice în învățământul superior și a posturilor vacante de funcționari publici, precum și alte concursuri prevăzute de lege 70 lei/pag. manuscris

4.5. Extras-cerere pentru dobândirea sau renunțarea la cetățenia română 90 lei/anunț

4.6. Alte acte a căror publicare este prevăzută de lege 60 lei/pag. manuscris

— raportul periodic de activitate al autorităților/ instituțiilor publice;

— raportul Consiliului Superior al Magistraturii și raportul privind starea justiției;

— declarații de avere;

— bilanțuri de ocupare a forței de muncă pe județe și la nivel național;

— alte acte a căror publicare este prevăzută de lege

**5. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA A IV-A**

5.1. Publicarea integrală sau în extras a încheierilor judecătorului delegat pentru autorizarea constituirii societăților comerciale și de înmatriculare a acestora, precum și publicarea încheierilor de rectificare, în extras 31,5 lei/pag. manuscris

5.2. Publicarea celorlalte acte prevăzute de Legea 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare 100 lei/pag. manuscris

5.3. Publicarea altor acte prevăzute de lege 100 lei/pag. manuscris

**6. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA A V-A**

6.1. Publicarea contractului colectiv de muncă la nivel național și de ramură, a convențiilor și recomandărilor Organizației Internaționale a Muncii, precum și a altor acte stabilite prin dispoziții legale 100 lei/pag. manuscris

**7. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA A VI-A**

7.1. Publicarea anunțurilor prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare 55 lei/pag. manuscris

7.2. Publicarea anunțurilor prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, aprobată cu modificări prin Legea nr. 22/2007 55 lei/pag. manuscris

7.3. Publicarea altor acte prevăzute de lege 55 lei/pag. manuscris

**8. MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA A VII-A**

8.1. Publicarea încheierii judecătorului delegat de înmatriculare a societății cooperative 31,5 lei/pag. manuscris

8.2. Publicarea celorlalte acte prevăzute de Legea nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției 100 lei/pag. manuscris

8.3. Publicarea altor acte prevăzute de lege 100 lei/pag. manuscris

## NOTĂ:

1. Tarifele conțin TVA 19%.

2. Pagina de manuscris reprezintă 2000 semne (inclusiv spațiile).

3. Actele transmise spre publicare în Monitorul Oficial al României, părțile I – VII, vor avea un conținut lizibil, tehnoredactat la un rând și jumătate, cu corp 12, fără ștersături sau adăugiri nedactilografiate, care fac de neînțeles conținutul acestora.

# HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### HOTĂRÂRE

#### **privind trecerea domnului Clăbescu Doru Eduard din funcția publică de inspector guvernamental în funcția publică de subprefect al municipiului București**

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 341/2007 privind intrarea în categoria înalților funcționari publici, managementul carierei și mobilitatea înalților funcționari publici,

în temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și ale art. 19 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, domnul Clăbescu Doru Eduard trece din funcția publică de inspector guvernamental în funcția publică de subprefect al municipiului București.

PRIM-MINISTRU

**CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU**

Contrasemnează:

Ministrul internelor și reformei  
administrative,  
**Cristian David**

București, 24 septembrie 2008.  
Nr. 1.166.

---

# DECIZII ALE PRIMULUI-MINISTRU

## GUVERNUL ROMÂNIEI

### PRIMUL-MINISTRU

#### DECIZIE

#### **privind trecerea domnului Simion Costel din funcția publică de subprefect al municipiului București în funcția publică de inspector guvernamental**

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 341/2007 privind intrarea în categoria înalților funcționari publici, managementul carierei și mobilitatea înalților funcționari publici,

în temeiul art. 19 din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 19 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată,

**primul-ministru** emite prezenta decizie.

Articol unic. — Pe data intrării în vigoare a prezentei decizii, domnul Simion Costel trece din funcția publică de subprefect al municipiului București în funcția publică de inspector guvernamental.

PRIM-MINISTRU

**CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU**

Contrasemnează:

Șeful Cancelariei Primului-Ministru,  
**Marian Marius Dorin**

București, 24 septembrie 2008.  
Nr. 185.

---

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL JUSTIȚIEI

## ORDIN

### pentru aprobarea Procedurii privind supravegherea executării obligației persoanei condamnate sau minorului de a presta o activitate neremunerată într-o instituție de interes public impusă de către instanța de judecată

Ținând seama de dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 747/2008 pentru modificarea și completare Regulamentului de aplicare a dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 92/2000 privind organizarea și funcționarea serviciilor de reintegrare socială a infractorilor și de supraveghere a executării sancțiunilor neprivative de libertate, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.239/2000,

în conformitate cu art. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 78/2008 privind stabilirea competenței supravegherii executării obligației minorului de a presta o activitate neremunerată într-o instituție de interes public, prevăzută la art. 103 alin. 3 lit. c) din Codul penal,

în temeiul art. 6 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 83/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul justiției** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Procedura privind supravegherea executării obligației persoanei condamnate sau minorului de a presta o activitate neremunerată într-o instituție de interes public impusă de către instanța de judecată, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția de probațiune, prin intermediul serviciilor de probațiune de pe lângă tribunale, va duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul justiției,  
**Gabriel Tănăsescu**,  
secretar de stat

București, 11 septembrie 2008.  
Nr. 2.355/C.

ANEXĂ

## PROCEDURA

### privind supravegherea executării obligației persoanei condamnate sau minorului de a presta o activitate neremunerată într-o instituție de interes public impusă de către instanța de judecată

Art. 1. — (1) În vederea punerii în executare a obligației persoanei condamnate sau minorului de a presta o activitate neremunerată într-o instituție de interes public, serviciului de probațiune îi revin următoarele îndatoriri:

a) identifică pe plan local instituțiile, precum și serviciile din cadrul acestora în care activitatea poate fi prestată;

b) întocmește o listă cu instituțiile de interes public de la nivel local, pe care o pune la dispoziția instanțelor;

c) contactează instituțiile identificate și stabilește în cadrul unor întâlniri tipurile de activități care pot fi prestate de către persoanele condamnate și minori;

d) încheie protocoale-cadru de colaborare cu instituțiile de interes public, conform anexei nr. 1.

(2) Lista prevăzută la alin. (1) lit. b), completată cu tipurile de servicii din cadrul instituțiilor de interes public, este pusă la dispoziția tuturor consilierilor de probațiune angajați în serviciu, conform anexei nr. 2.

(3) Serviciul de probațiune actualizează anual sau ori de câte ori este necesar lista prevăzută la alin. (1) lit. b).

Art. 2. — (1) În cadrul primei întrevederi, consilierul de probațiune completează o fișă de referire, conform anexei nr. 3.

(2) Intervievarea persoanei condamnate sau minorului are loc în conformitate cu aspectele prevăzute în anexa nr. 4.

Art. 3. — În funcție de fișa de referire prevăzută la art. 2, consilierul responsabil de caz împreună cu persoana de contact menționată în protocol identifică tipurile de activități care

corespund nevoilor, pregătirii, abilităților și cunoștințelor persoanei condamnate sau minorului.

Art. 4. — (1) Fișa de referire se înaintează în termen de 3 zile lucrătoare de la data primei întrevederi instituției de interes public unde se va executa obligația persoanei condamnate sau minorului de a presta o activitate neremunerată.

(2) Fișa de referire are rolul de a sprijini instituția de interes public în vederea identificării locurilor disponibile pentru prestarea activității neremunerate, pe măsura nevoilor, pregătirii, abilităților și cunoștințelor persoanei condamnate sau minorului.

Art. 5. — (1) Consilierul de probațiune contactează, cu ocazia primei întrevederi cu persoana condamnată sau minorul, instituția de interes public parteneră, în vederea stabilirii datei, orei și locului în care trebuie să se prezinte persoana condamnată sau minorul pentru începerea executării obligației.

(2) Data la care se fixează întrevederea în scopul începerii executării obligației nu poate depăși 30 de zile lucrătoare de la data comunicării hotărârii judecătorești serviciului de probațiune.

(3) Informațiile referitoare la data, ora și locul stabilite în conformitate cu alin. (1) se comunică persoanei condamnate sau minorului în cadrul aceleiași întrevederi.

Art. 6. — (1) Consilierul de probațiune responsabil de caz sau un reprezentant al serviciului de probațiune însoțește persoana condamnată sau minorul la întrevederea fixată conform art. 5 alin. (1) și (2).

(2) Cu ocazia întrevederii, consilierul responsabil de caz sau reprezentantul serviciului de probațiune aduce la cunoștință

persoanei condamnate sau minorului, în prezența supraveghetorului, regulile pe care trebuie să le respecte, cuprinse în anexa nr. 5.

(3) În cadrul aceleiași întâlniri consilierul responsabil de caz sau reprezentantul serviciului de probațiune înaintează supraveghetorului formularul de evidență a orelor care trebuie efectuate, respectiv oferă, după caz, instrucțiuni pentru completarea acestuia.

(4) Supraveghetorul desemnat de instituția de interes public, în prezența consilierului responsabil de caz sau a reprezentantului serviciului de probațiune, înaintează persoanei condamnate sau minorului, spre informare și semnare, normele de protecție a muncii, de pază și de stingere a incendiilor.

Art. 7. — (1) Dacă se constată că persoana condamnată sau minorul nu se prezintă la locul de executare a obligației în primele 9 ore stabilite în acord cu planificarea, consilierul de probațiune responsabil, pe baza informării primite de la supraveghetorul din instituția de interes public, înaintează acesteia/acestuia un avertisment, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 6.

(2) După comunicarea avertismentului, persoana condamnată sau minorul are îndatorirea de a se prezenta la sediul serviciului de probațiune în termen de maximum 3 zile lucrătoare și de a comunica acestuia motivele care au condus la nerespectarea obligației.

(3) Dacă persoana condamnată ori minorul nu se prezintă la sediul serviciului de probațiune și nici la locul de executare în termenul prevăzut la alin. (2), consilierul de probațiune va înștiința șeful serviciului, care, la rândul său, va sesiza instanța de executare, conform anexei nr. 7.

(4) Dispozițiile alin. (1)—(3) se aplică în mod corespunzător și în situația în care persoana condamnată sau minorul, după efectuarea unui număr de ore de activitate neremunerată, nu mai respectă planificarea realizată.

Art. 8. — (1) În cazul în care minorul are *purtări rele*, consilierul de probațiune responsabil îi înaintează acestuia un prim avertisment, potrivit modelului prezentat în anexa nr. 8.

(2) Prin *purtări rele* se înțelege nerespectarea regulii 2 de la pct. D din anexa nr. 5, împrejurare adusă la cunoștința consilierului responsabil de caz de către supraveghetorul desemnat de instituția de interes public.

(3) Dacă se constată că minorul continuă să aibă un comportament necorespunzător chiar și după comunicarea unui al doilea avertisment, în acord cu anexa nr. 9, consilierul de probațiune, prin intermediul șefului serviciului, sesizează instanța de executare în vederea luării măsurilor ce se impun potrivit legii, conform anexei nr. 10.

(4) Nerespectarea de către persoana condamnată a regulii 2 de la pct. D din anexa nr. 5 atrage după sine, în funcție de gravitatea abaterii, înaintarea a maximum două avertismente și/sau sesizarea organelor abilitate.

Art. 9. — În cazul în care se constată că persoana condamnată sau minorul se află în imposibilitatea de a executa obligația din motive independente de voința sa, consilierul responsabil de caz, prin intermediul șefului serviciului, înștiințează instanța de executare cu privire la această împrejurare, în acord cu anexa nr. 11.

Art. 10. — (1) După executarea obligației impuse persoanei condamnate sau minorului, instituția de interes public înaintează serviciului de probațiune formularul completat cu privire la evidența orelor de activitate neremunerată.

(2) La finalizarea efectuării numărului de ore de activitate neremunerată stabilit prin hotărâre judecătorească, consilierul de probațiune responsabil de caz întocmește un raport privind modul de îndeplinire de către persoana condamnată sau sancționată penal a obligației de a presta o activitate neremunerată, conform anexei nr. 12.

(3) Dacă, din motive imputabile sau neimputabile persoanei condamnate ori minorului, orele de activitate neremunerată nu au fost executate în termenul stabilit, consilierul de probațiune responsabil de caz va consemna acest lucru în raportul final de supraveghere.

Art. 11. — Anexele nr. 1—12 fac parte integrantă din prezenta procedură.

*ANEXA Nr. 1  
la procedură*

## PROTOCOL-CADRU DE COLABORARE

Nr. ....../data/serviciul de probațiune

I. Părțile:

Serviciul de probațiune  
(adresa și nr. de telefon)

II. Reprezentanții legali:

Numele și prenumele, funcția

III. Persoane de contact:

Numele și prenumele, funcția, telefon

Nr. ....../data/instituția parteneră

Instituția parteneră  
(adresa și nr. de telefon)

Numele și prenumele, funcția

Numele și prenumele, funcția, telefon

### CAPITOLUL I

#### Dispoziții generale

Art. 1. — Scopul încheierii prezentului protocol este colaborarea părților în vederea asigurării eficienței implementării activității neremunerate ca obligație impusă de instanțe în sarcina persoanelor condamnate sau a minorilor.

Art. 2. — Obiectivele prezentului protocol sunt:

a) identificarea locurilor adecvate care să permită desfășurarea în bune condiții a activității neremunerate de către persoana condamnată sau minor;

b) facilitarea condițiilor necesare efectuării numărului de ore fixat de instanță în sarcina persoanei condamnate sau a minorului;

c) identificarea celor mai adecvate modalități de monitorizare a felului în care persoana condamnată sau minorul execută obligația de a desfășura activitatea neremunerată la locul stabilit;

d) diversificarea tipului de activități ce ar putea fi prestate în interesul comunității;

e) responsabilizarea persoanei condamnate sau minorului în vederea executării în condiții optime a obligației impuse de instanță în sarcina sa.

## CAPITOLUL II

### Obligațiile părților

Art. 3. — Obligațiile serviciului de probațiune sunt:

a) să desemneze consilierul de probațiune responsabil de caz pentru supravegherea executării obligației;

b) să ia legătura cu persoana de contact desemnată de instituția parteneră, cu ocazia primei prezentări la serviciul de probațiune a persoanei condamnate sau a minorului, în vederea comunicării datei și orei la care consilierul responsabil de caz însoțit de persoana condamnată sau de minor se vor prezenta la locul de desfășurare a activității neremunerate;

c) să evalueze persoana condamnată sau minorul pe ariile stabilite, să întocmească fișa de referire și să o înainteze instituției partenere în termen de 3 zile lucrătoare de la data în care a avut loc evaluarea;

d) să însoțească prima oară, prin intermediul consilierului responsabil de caz sau printr-un reprezentant al serviciului de probațiune, persoana condamnată sau minorul la locul desfășurării activității neremunerate, pentru a se asigura că acesta corespunde evaluării înaintate de serviciul de probațiune;

e) să înmâneze formularul de evidență a orelor de muncă efectuate de către persoana condamnată sau minor, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezentul protocol, și să explice supraveghetorului modul în care acesta va fi completat;

f) să prezinte persoanei sancționate, în prezența supraveghetorului, documentul privind regulile pe care trebuie să le respecte și să explice acesteia consecințele nerespectării acestor reguli;

g) să stabilească, împreună cu supraveghetorul, modalitățile concrete de monitorizare a felului în care persoana condamnată sau minorul își execută obligația (convorbiri telefonice, adrese, intervale de timp, tip de vizite etc.);

h) să se asigure că tipurile de activități stabilite nu au suportat modificări astfel încât să nu mai corespundă nevoilor și abilităților respectivei persoane. Totodată, serviciul de probațiune va lua măsuri în condițiile în care se constată modificări ale situației, înștiințând în acest sens instanța de executare;

i) să efectueze vizite la intervalele de timp stabilite în cadrul fișei de referire, dar și vizite inopinate la locul de derulare a activității;

j) să sesizeze instanța în urma primirii unei înștiințări motivate din partea instituției partenere, dar și în urma verificărilor proprii, în situația în care se constată sustragerea persoanei sancționate de la executarea obligației de a desfășura o activitate neremunerată;

k) să înștiințeze instanța în cazul în care se constată că, din motive temeinice, persoana condamnată sau minorul nu poate efectua activitatea neremunerată, astfel încât orele de muncă stabilite în hotărâre nu pot fi executate.

Art. 4. — Obligațiile instituției partenere sunt:

a) să identifice spațiile/locurile în care se va desfășura activitatea neremunerată și să informeze serviciul de probațiune despre adresele spațiilor disponibile;

b) să analizeze fișa de referire, să identifice locul de desfășurare a activității în acord cu aspectele surprinse în acel document și să informeze serviciul de probațiune asupra adresei acestuia, în conformitate cu anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul protocol;

c) să desemneze una sau mai multe persoane din cadrul instituției care se vor ocupa de supravegherea modului în care persoanele sancționate își desfășoară activitatea neremunerată și să transmită serviciului de probațiune, prin intermediul reprezentantului instituției, datele acestora de contact;

d) să realizeze, prin intermediul supraveghetorului, planificarea programului de lucru, fie individual (dacă este o singură persoană condamnată sau un singur minor), fie pe grupe (dacă mai multe persoane condamnate sau mai mulți minori desfășoară acest tip de activitate), în acord cu dispozițiile legale referitoare la programul de lucru în cazul minorilor;

e) să repartizeze persoana condamnată sau minorul, prin persoana de contact desemnată<sup>1)</sup>, în funcție de rezultatul evaluării înaintate de serviciul de probațiune, la locul/spațiul de executare a obligației cel mai adecvat specificului cazului său și să comunice consilierului responsabil locul prestării activității neremunerate, precum și numele supraveghetorului, cu cel puțin două zile înainte de întrevvederele dintre consilier, supraveghetor și persoana condamnată sau minor;

f) să ia măsurile necesare în vederea instruirii persoanei condamnate sau minorului cu privire la normele de protecție a muncii, de pază și de stingere a incendiilor, să întocmească un proces-verbal în acest sens și să pună la dispoziția acesteia/acestui echipamentul necesar desfășurării activității;

g) să supravegheze efectiv modul de executare a activității neremunerate și să țină evidența orelor de muncă prestată, în conformitate cu formularul tipizat privind evidența activității neremunerate;

h) să informeze consilierul responsabil de caz cu privire la momentul începerii executării orelor de muncă neremunerată, în legătură cu orice schimbare apărută pe parcursul desfășurării activității, precum și despre orice manifestare, în plan comportamental, a persoanei condamnate sau a minorului care ar putea să compromită punerea în executare a hotărârii judecătorești;

i) să înainteze, la sfârșitul perioadei de desfășurare a activității neremunerate, formularul de evidență completat și să îl însoțească de un document în care se vor preciza pe scurt informații cu privire la modul în care persoana condamnată sau minorul și-a îndeplinit obligația impusă de instanță, precum și cu privire la conduita acesteia/acestui pe parcursul efectuării activității neremunerate.

Art. 5. — Obligațiile comune ale părților sunt:

a) să respecte principiul confidențialității;

b) să se asigure că în stabilirea tipului de activitate se va ține cont de starea de sănătate, pregătirea școlară și profesională, vârsta, nivelul de dezvoltare fizică și psihică, abilitățile și aptitudinile persoanei condamnate sau minorului;

c) să respecte principiul nondiscriminării;

d) să ia măsurile necesare în situația în care persoana condamnată sau minorul își exprimă nemulțumirea cu privire la tratamentul aplicat de instituția parteneră pe perioada executării obligației, astfel încât să se garanteze îndeplinirea obligației de către persoana condamnată sau minor;

e) să identifice, în cazul în care din motive neimputabile persoanei condamnate sau minorului nu mai este posibilă executarea obligației de a presta o activitate neremunerată, un nou serviciu/compartiment unde persoana condamnată sau minorul ar putea să finalizeze executarea obligației impuse de instanță.

## CAPITOLUL III

### Dispoziții finale

Art. 6. — Prezentul protocol se încheie pe o perioadă de ..... ani și intră în vigoare în momentul semnării de către ambele părți.

Art. 7. — Prezentul protocol poate fi modificat și completat prin act adițional numai cu acordul părților.

<sup>1)</sup> Persoana de contact din cadrul instituției de interes public se va asigura că datele conținute în fișa de referire sunt aduse la cunoștința persoanei care desfășoară supravegherea executării activității neremunerate (supraveghetor).



Antetul instituției de interes public

Către,

Serviciul de probațiune de pe lângă Tribunalul .....

În atenția consilierului de probațiune .....  
(Se vor menționa numele și prenumele consilierului responsabil de caz.)

Vă facem cunoscut că în urma analizei informațiilor conținute în fișa de referire primită în data de .....  
am considerat oportun ca persoana condamnată sau minorul să execute obligația de a presta o activitate neremunerată în următorul loc:

Denumirea .....

Adresa .....

Descrierea pe scurt a activităților ce urmează a fi realizate .....

Data.....

.....  
(numele, prenumele, calitatea persoanei)ANEXA Nr. 2  
la procedură (exemplificare)

**LISTA**  
**cu instituțiile de interes public de la nivel local pusă la dispoziția instanțelor**

Denumirea instituției	Adresa instituției și datele de contact	Reprezentantul instituției/Persoana de contact	Tipuri de servicii oferite	Tipurile de activități pretabile a fi desfășurate în executarea obligației	Alte observații
D.G.A.S.P.C.		Str. ...., tel./fax.....	Îngrijire copii, persoane aflate în dificultate, vârstnici etc.	1. Activități de întreținere, recondiționare mobilier 2. Activități de însoțire și sprijin persoane vârstnice .....	(exemplificativ): La centrele de plasament sunt acceptați doar minorii care au comis infracțiuni cu un grad de pericol social scăzut. La Azilul de bătrâni X se acceptă maximum 5 beneficiari.

ANEXA Nr. 3  
la procedură

Antetul Ministerului Justiției

Serviciul de probațiune de pe lângă Tribunalul .....

Operator de date cu caracter personal nr. 7.303  
Nr. .... din data de .....

**FIȘĂ DE REFERIRE**

**1. Date de contact ale persoanei obligate să execute o activitate neremunerată**

Nume și prenume .....

Adresă .....

Telefon .....



**2. Date despre hotărârea judecătorească**

Numărul hotărârii .....

Obligația/Obligațiile (indicarea inclusiv a numărului de ore de activitate neremunerată pe care trebuie să le desfășoare persoana sancționată) .....

**3. Date despre pregătirea școlară și profesională**

Numărul claselor școlare absolvite .....

Calificări obținute .....

Dacă lucrează (Se vor indica tipul muncii, locul și programul de muncă.) .....

Atunci când este cazul:

Profilul în cadrul școlii<sup>1)</sup>.....

Interesele manifestate pentru o materie sau alta .....

Interese extrașcolare .....

Domeniu/Domenii în care a obținut rezultate remarcabile .....

Locurile în care a desfășurat practica de semestru și rezultatele obținute .....

**4. Experiența în câmpul muncii**

Locurile de muncă anterioare (experiența propriu-zisă) .....

Frecvența schimbării locurilor de muncă și motivele care au determinat schimbarea locului de muncă .....

Modul de relaționare cu colegii, precum și dificultăți întâmpinate la locul de muncă .....

Succese și insuccese școlare și profesionale .....

Abilități și aptitudini profesionale .....

**5. Starea de sănătate fizică și psihică**

Rezultatele adeverinței eliberate de medicul de familie sau, după caz, de medicul care a constatat o anumită boală incompatibilă cu desfășurarea de efort fizic sau a anumitor activități .....

Diagnostic .....

Nr. de internări medicale .....

Tipul de tratament .....

Dependență sau consum ocazional de substanțe .....

Influența comportamentului adictiv, a bolii sau a tulburării asupra stării de sănătate .....

Afecțiuni cronice sau acute .....

Tentative de suicid, autovătămare sau altele etc. ....

**6. Date despre timpul liber**

Disponibilitate de a efectua activitatea neremunerată în folosul comunității (Se va preciza și orarul în care există posibilitatea derulării activității.) .....

**7. Recomandări**

Consilierul de probațiune va indica tipul de activitate adecvată situației personale în funcție de informațiile enumerate mai sus. Atunci când:

— din evaluarea clinică rezultă că riscul pentru public este ridicat, se vor indica tipurile de locații în care se va evita plasarea persoanei în vederea efectuării activității neremunerate;

— din evaluarea stării fizice și psihice rezultă că riscul de autovătămare și suicid este ridicat, se vor indica tipurile de locații care ar putea determina ca persoana să se afle sub acest risc.

Am luat cunoștință de conținutul prezentei fișe astăzi

.....  
(data), (semnătura)*Consilierul responsabil de caz,*.....  
(numele, prenumele și semnătura)<sup>1)</sup> De exemplu, tehnic, umanist etc.**I. Aspecte presupuse de activitatea de interviu necesară întocmirii fișei de referire****Introducere:**— prezentarea consilierului de probațiune;  
— oferirea informațiilor despre scopul activității neremunerate, pentru a determina executarea în cele mai bune condiții a activității;

— sublinierea importanței pe care o are prezentarea acurată a informațiilor pentru întocmirea fișei de referire (ajută instituția de interes public să identifice cele mai adecvate soluții pentru a facilita executarea obligației);

— oferirea de informații referitoare la limitele confidențialității;

— discuții pe marginea unor aspecte neclare;

— verificarea și consemnarea datelor de identificare ale clientului (numele și prenumele, data și locul nașterii, adresa și nr. de telefon).

**Date despre comportamentul infracțional/infracțiunea curentă<sup>1)</sup>:**

— întrebările vor fi centrate pe: trecutul infracțional/predelincvențial, nr. de condamnări, fapta penală pentru care se află în supravegherea serviciului de probațiune, motivația comiterii acesteia, tipul de infracțiune, recunoașterea faptei, asumarea responsabilității, conștientizarea consecințelor faptei sale, atitudinea față de victimă — dacă este cazul, atitudinea față de pedeapsa primită etc. Aceste date vor conduce consilierul de probațiune la o apreciere inițială a riscului, în special cel pentru public pentru a surprinde această informație în fișa de referire.

*Obținerea datelor despre pregătirea școlară și profesională, precum și a celor referitoare la starea de sănătate fizică și psihică se va realiza în conformitate cu aspectele cuprinse în fișa de referire.*

**Încheierea:**

— rezumatul discuției;  
— accentuarea importanței îndeplinirii măsurilor și executării obligațiilor stabilite în sarcina sa, prin prezentarea consecințelor respectării sau încălcării acestora;  
— stabilirea, de comun acord, a datei întrevederii pentru a merge, împreună cu consilierul, în locul unde urmează să se desfășoare activitatea neremunerată.

Precizare: Ariile de investigație au caracter orientativ, consilierul încercând pe cât posibil să individualizeze abordarea.

**II. Abilități de interviu ale consilierului de probațiune:**

— să abordeze un mod de relaționare neutru cu persoana interviuată;  
— să fie pregătit să asculte (ascultarea activă);  
— să prezinte situațiile expuse de persoană, să parafrazeze și să fie capabil de sumarizare;  
— să manifeste empatie și să încurajeze persoana în exprimarea sentimentelor;  
— să încurajeze manifestarea unui mod de gândire rațional din partea persoanei în ceea ce privește ciclul infracțional (hotărârea infracțională, paternul infracțional și conștientizarea consecințelor săvârșirii faptei penale);  
— să sprijine persoana în identificarea frustrărilor și în realizarea congruenței dintre așteptările comunității și dorințele sale.

<sup>1)</sup> Evaluarea pe această dimensiune se va realiza pentru orice persoană obligată să execute o activitate neremunerată, iar în cazul în care se constată un risc mare pentru public, în fișa de referire se vor specifica tipurile de locații în care nu se recomandă efectuarea activității neremunerate.

*ANEXA Nr. 5  
la procedură*

**REGULI****pe care trebuie să le respecte persoana condamnată sau minorul în executarea activității neremunerate****A. Reguli generale:**

1. Trebuie să anunțați imediat serviciul de probațiune (consilierul responsabil de caz sau oricare alt consilier de probațiune) în legătură cu problemele cu care vă confrunțați în executarea activității neremunerate.

2. Trebuie să anunțați orice schimbare de domiciliu, reședință sau locuință, precum și a locului de muncă, care ar putea influența executarea activității neremunerate.

**B. Reguli stabilite în caz de imposibilitate de a se prezenta la locul în care se desfășoară activitatea neremunerată:**

1. Trebuie să aduceți la cunoștință serviciului de probațiune orice modificare a stării de sănătate (fizice sau psihice) care ar putea afecta executarea activității neremunerate și să prezentați dovezi în acest sens.

2. Când sunteți în imposibilitatea executării orelor stabilite conform formularului, sunteți obligat să anunțați imediat supraveghetorul de la locul în care prestați activitatea neremunerată. În situația în care estimați că situația de imposibilitate se prelungește mai mult de 5 zile, trebuie să anunțați și serviciul de probațiune. După încetarea situației care a determinat incapacitatea temporară de muncă, veți anunța imediat atât serviciul de probațiune, cât și supraveghetorul, în scopul reluării activității. Fac excepție de la aceste prevederi situațiile urgente.

**NOTĂ:**

Boala trebuie constatată de către medic și dovedită printr-un certificat medical.

3. Toate orele de activitate neremunerată neexecutate vor fi recuperate, indiferent de motivul care a determinat neefectuarea lor (boală temporară sau alte situații speciale). Decizia asupra neefectuării acestor ore poate reveni doar instanței. În funcție de particularitatea situației, serviciul de probațiune va proceda după cum urmează:

— în cazul în care, din motive imputabile dumneavoastră, nu reușiți să efectuați numărul de ore stabilit înăuntrul termenului alocat pentru executarea obligației, se va sesiza instanța pentru luarea măsurii care se impune;

— în cazul în care, din motive neimputabile dumneavoastră, nu reușiți să efectuați numărul de ore stabilit înăuntrul termenului alocat pentru executarea obligației, se va înștiința instanța.

**C. Reguli privind programul de lucru**

1. Aveți obligația să respectați programul de lucru stabilit.

2. În perioada executării orelor de activitate neremunerată, timpul de călătorie și pauza de masă nu sunt incluse în durata fixată pentru îndeplinirea obligației.

3. În perioada executării orelor de activitate neremunerată nu se decontează cheltuielile de transport.

**D. Reguli privind comportamentul persoanei condamnate sau minorului**

1. În timpul executării orelor de activitate neremunerată aveți obligația să respectați regulile privind protecția muncii și PSI (prevenirea stingerii incendiilor).

2. Nu vă este permis ca pe durata executării activității neremunerate să vă aflați sub influența băuturilor alcoolice sau a drogurilor. Dacă există indicii că vă aflați într-o astfel de situație, precum și dacă se va dovedi că aveți asupra dumneavoastră alcool, droguri sau arme pe timpul executării activității neremunerate, serviciul de probațiune va proceda după caz<sup>1)</sup>:

<sup>1)</sup> Se va opta pentru alegerea uneia dintre variantele de mai jos.

a) în cazul minorilor, sesizează instanța, care va putea revoca măsura educativă și va putea lua o măsură mai severă;  
 b) în cazul persoanelor condamnate, sesizează organele abilitate (de exemplu, jandarmerie, poliție), în vederea luării măsurilor ce se impun.

3. Amenințarea, intimidarea sau comportamentul provocator și orice formă de agresiune manifestate față de personalul implicat în punerea în executare a obligației sunt strict interzise, atrăgând sesizarea instanței în cazul minorilor, respectiv a celorlalte organe abilitate în cazul adulților.

4. Orice act de corupție cu scopul nerespectării prevederilor hotărârii judecătorești va fi denunțat potrivit legii penale.

Subsemnatul, ....., declar că am luat cunoștință de regulile privind desfășurarea activității neremunerate și sunt de acord cu respectarea acestora.

Cunosc faptul că nerespectarea programului de lucru stabilit (neprezentarea la 9 ore de activitate stabilite în program, fie la începutul programului, fie pe parcursul derulării acestuia) atrage înaintarea unui avertisment din partea serviciului de probațiune, iar persistența în nerespectarea programului de lucru și după înaintarea acestuia atrage sesizarea instanței. Cunosc, de asemenea, că încălcarea regulii 2 de la pct. D atrage, în funcție de gravitatea comportamentului, înaintarea a maximum două avertismente, după care se va sesiza (după caz, instanța în cazul minorilor sau organele abilitate în cazul persoanelor condamnate).

De asemenea, declar că am primit un exemplar cu aceste reguli.

Semnat în 3 exemplare, astăzi

.....

(data)

*Persoana sancționată,*

.....

*Supraveghetor,*

.....

*Consilier de probațiune,*

.....

*ANEXA Nr. 6  
la procedură*

Antetul Ministerului Justiției

Serviciul de probațiune de pe lângă Tribunalul .....

Operator de date cu caracter personal nr. 7.303

Nr. .... din data de .....

#### AVERTISMENT

În atenția .....

Serviciul de probațiune a constatat, în urma sesizării din partea supraveghetorului din instituția unde s-a stabilit că veți desfășura activitatea neremunerată, că nu v-ați prezentat la locul indicat pentru efectuarea a 9<sup>1)</sup> ore din totalul celor stabilite în fișa de evidență a activității neremunerate și nici nu ați comunicat motivele absenței dumneavoastră.

Vă atenționăm că este necesar să vă prezentați în termen de 3 zile de la primirea prezentului avertisment la sediul serviciului de probațiune pentru a comunica aceste motive și pentru a aduce în sprijinul lor dovezile corespunzătoare. Este necesar ca în același termen să vă prezentați și la locul de executare.

Dacă se constată că nu vă veți prezenta nici la sediul serviciului și nici la locul de executare, se va sesiza instanța pentru luarea măsurilor ce se impun potrivit legii<sup>2)</sup>.

Pentru a evita o asemenea situație va trebui să respectați programul de lucru stabilit și să vă prezentați cel târziu în data de ....., ora de ....., la Serviciul de probațiune de pe lângă Tribunalul .....

Prenumele și numele consilierului de probațiune

.....

Semnătura consilierului de probațiune

.....

Prenumele și numele șefului serviciului

.....

Semnătura șefului Serviciului de probațiune

de pe lângă Tribunalul ..... și ștampila serviciului

.....

<sup>1)</sup> Se va adapta, după caz, următoarelor situații: primele 9 ore, 9 ore consecutive sau 9 ore neconsecutive, dar cumulate, pe durata de executare a activității neremunerate.

<sup>2)</sup> I se va explica, în funcție de caz, că instanța fie va putea lua o măsură educativă mai grea, fie va revoca suspendarea executării pedepsei sub supraveghere și va dispune executarea pedepsei în penitenciar.

Antetul Ministerului Justiției

Serviciul de probațiune de pe lângă Tribunalul .....

Operator de date cu caracter personal nr. 7.303  
Nr. .... din data de .....Către .....  
(denumirea instanței)

Biroul executării penale

Ref.: Dosar penal nr. .... / .....

Sentința penală/Decizia penală .... / .....

**SESIZARE**

Vă comunicăm faptul că numitul(a) ....., fiul/fiica lui..... și ....., născut(ă) la data de ....., sancționat(ă) în baza Hotărârii judecătorești nr. ...., pronunțată în Dosarul penal nr. ...., nu s-a prezentat la locul de executare pe durata a 9<sup>1)</sup> ore din totalul celor stabilite în formularul de evidență a activității neremunerate.

Vă comunicăm, de asemenea, că i s-a înaintat persoanei condamnate sau minorului, în data de ....., un avertisment prin care i s-a pus în vedere că este necesar să se prezinte în termen de 3 zile de la comunicare la serviciul de probațiune pentru a arăta motivele care au determinat neprezentarea la locul de executare.

Având în vedere că sus-numitul nu s-a prezentat la serviciul de probațiune și nici la locul executării sancțiunii până în data de ....., serviciul de probațiune consideră întemeiată prezenta sesizare.  
(Se va menționa data la care trebuia să se prezinte la serviciul de probațiune.)

Vă mai comunicăm, totodată, că prin neprezentarea persoanei sancționate la locul de executare până la data de ..... există riscul să se afle în imposibilitatea prestării activității neremunerate pe durata de timp în care i s-a impus executarea obligației.

Anexăm la prezenta următoarele înscrisuri (după caz):

- procesul-verbal prin care i s-au adus la cunoștință persoanei condamnate sau minorului condițiile supravegherii;
- regulile pe care trebuie să le respecte persoana condamnată sau minorul în executarea activității neremunerate, de care a luat cunoștință în data de .....
- sesizarea scrisă din partea supraveghetorului;
- nota telefonică întocmită de consilierul de probațiune în data de .....
- nota de constatare a absenței persoanei condamnate sau minorului de la locul de executare, întocmită cu ocazia vizitei inopinate sau anunțate;
- Avertismentul cu nr. ....;
- înștiințarea înaintată șefului serviciului de consilierul de probațiune responsabil de caz în data de ....., conform anexei care face parte integrantă din prezenta sesizare.

Vă rugăm pe această cale să ne comunicați măsurile ce urmează a fi luate în cauză.

Prenumele și numele șefului serviciului

.....  
Semnătura șefului Serviciului de probațiune  
de pe lângă Tribunalul ..... și ștampila serviciului

<sup>1)</sup> Se va adapta, după caz, următoarelor situații: primele 9 ore, 9 ore consecutive sau 9 ore neconsecutive, dar cumulate, pe durata de executare a activității neremunerate.

Către .....  
(prenumele și numele șefului serviciului)  
Serviciul de probațiune de pe lângă Tribunalul.....**ÎNȘTIINȚARE :**

Ca urmare a constatării prin .....  
(Se menționează, după caz, adresa primită de la instituția de interes public, nota telefonică

din data de ....., nota de constatare a absenței întocmită cu ocazia vizitei inopinate sau anunțate.)  
rezultă că persoana ..... nu s-a prezentat la 9 ore din totalul celor stabilite în formularul  
(nume și prenume)  
de evidență a activității neremunerate.

Totodată, deși am înaintat în data de ..... Avertismentul cu nr. ...., am constatat că persoana ..... nu s-a prezentat nici la sediul serviciului de probațiune în termenul stabilit și nici la locul de executare. De asemenea, nu au fost comunicate serviciului de probațiune motivele absențelor.

În aceste condiții apreciez că, dacă persoana condamnată/minorul nu începe a-și îndeplini obligația conform planificării, există riscul să se afle în imposibilitatea prestării activității neremunerate pe durata impusă de instanța de judecată.

Din totalul de ..... ore a fost executat până la data de .....  
(momentul în care nu s-a mai prezentat)

un număr de ..... ore.

Facem precizarea că în data de ..... expiră perioada destinată executării acestei obligații.

Anexez la prezenta, în copie:

— procesul-verbal prin care i s-au adus la cunoștință persoanei condamnate/minorului condițiile supravegherii;  
— regulile pe care trebuie să le respecte persoana sancționată în executarea activității neremunerate, semnate la data de .....

de .....;  
— după caz (sesizarea scrisă din partea supraveghetorului; nota telefonică întocmită de consilierul de probațiune în data de .....; nota de constatare a absenței persoanei condamnate sau minorului de la locul de executare, întocmită cu ocazia vizitei inopinate sau anunțate);

— Avertismentul cu numărul ....., trimis în data de .....

Data

.....

Prenumele și numele consilierului de probațiune

.....

Semnătura consilierului de probațiune

.....

*ANEXA Nr. 8  
la procedură*

Antetul Ministerului Justiției

Serviciul de probațiune de pe lângă Tribunalul .....

Operator de date cu caracter personal nr. 7.303

Nr. .... din data de .....

#### AVERTISMENT

În atenția .....

Serviciul de probațiune a constatat, în urma sesizării din partea supraveghetorului din instituția unde vă desfășurați activitatea neremunerată, că nu respectați în mod corespunzător obligația impusă de instanță, prin încălcarea regulilor pe care vi le-ați asumat, respectiv<sup>1)</sup>: .....

Vă atenționăm că va trebui să vă revizuiți atitudinea la locul de executare a activității neremunerate prin respectarea regulilor asumate de care ați luat cunoștință în data de<sup>2)</sup> .....

Prenumele și numele consilierului de probațiune

.....

Semnătura consilierului de probațiune

.....

Prenumele și numele șefului serviciului

.....

Semnătura șefului Serviciului de probațiune

de pe lângă Tribunalul ..... și ștampila serviciului

<sup>1)</sup> Se vor enumera regulile încălcate, precum și împrejurările în care această încălcare a avut loc.

<sup>2)</sup> Se va menționa data la care persoana sancționată a semnat documentul privind regulile pe care se angajează să le respecte.

Antetul Ministerului Justiției

Serviciul de probațiune de pe lângă Tribunalul .....

Operator de date cu caracter personal nr. 7.303  
Nr. .... din data de .....**AVERTISMENT**

În atenția .....

Serviciul de probațiune a constatat persistența dumneavoastră în nerespectarea regulilor precizate în avertismentul cu numărul<sup>1)</sup> ....., motiv pentru care vă înainteză cel de-al doilea avertisment. În acest sens am fost sesizați că în data de..... dumneavoastră .....

(Se vor descrie comportamentul, precum și contextul în care acesta s-a manifestat.)

Vă atenționăm că dacă veți continua să manifestați un comportament care să afecteze executarea corespunzătoare a obligației impuse, vom fi obligați să sesizăm (după caz, instanța de executare în cazul minorilor, organele abilitate în cazul majorilor).

Prenumele și numele consilierului de probațiune

Semnătura consilierului de probațiune

Prenumele și numele șefului serviciului

Semnătura șefului Serviciului de probațiune  
de pe lângă Tribunalul ..... și ștampila serviciului<sup>1)</sup> Se menționează primul avertisment înaintat.

Antetul Ministerului Justiției

Serviciul de probațiune de pe lângă Tribunalul .....

Operator de date cu caracter personal nr. 7.303  
Nr. .... din data de .....

Către .....

(denumirea instanței)

Biroul executării penale

Ref.: Dosar penal nr. .../...

Sentința penală/Decizia penală .../...

**SESIZARE<sup>1)</sup>**

Vă comunicăm faptul că numitul(a) ....., fiul/fiica lui ..... și ....., născut(ă) la data de ....., sancționat(ă) în baza Hotărârii judecătorești nr. ...., pronunțată în Dosarul penal nr. ...., a neglijat în mod repetat regulile privind comportamentul pe care trebuie să îl manifeste în timpul executării obligației de a presta o activitate neremunerată, cu toate că a fost atenționat(ă) să le respecte prin înaintarea de către serviciul de probațiune a două avertismente.

În acest sens, potrivit dispozițiilor art. 8 alin. (3) din Procedura privind supravegherea executării obligației persoanei condamnate sau minorului de a presta o activitate neremunerată într-o instituție de interes public impusă de către instanța de judecată, aprobată prin Ordinul ministrului justiției nr. 2.355/C/2008, serviciul de probațiune are obligația legală de a sesiza instanța de judecată pentru luarea măsurilor ce se impun potrivit legii.

Anexăm la prezenta următoarele înscrisuri (după caz):

- sesizarea scrisă din partea supraveghetorului cu privire la comportamentul manifestat;
- nota telefonică întocmită de consilierul de probațiune în data de .....
- Procesul-verbal nr. ...., încheiat de consilierul de probațiune cu ocazia vizitei inopinate la locul de executare a activității neremunerate;
- Avertismentul cu nr. .... (primul avertisment);
- Avertismentul cu nr. .... (al doilea avertisment);
- înștiințarea înaintată de consilierul de probațiune responsabil de caz în data de ....., conform anexei care face parte integrantă din prezenta sesizare.

Vă rugăm pe această cale să ne comunicați măsurile ce urmează a fi luate în cauză.

Prenumele și numele șefului serviciului

Semnătura șefului Serviciului de probațiune  
de pe lângă Tribunalul ..... și ștampila serviciului<sup>1)</sup> Doar în cazul minorilor.

ANEXĂ  
la sesizareCătre .....  
(prenumele și numele șefului serviciului)

Serviciul de probațiune de pe lângă Tribunalul .....

**ÎNȘTIINȚARE**

Ca urmare a celor constatate prin .....

(Se menționează, după caz, adresa primită de la instituția de interes public, nota telefonică din data de .....,  
nota de constatare a comportamentului manifestat întocmită cu ocazia vizitei inopinate sau anunțate etc.)am apreciat că minorul ..... manifestă un comportament necorespunzător la locul de  
(nume și prenume)

executare a activității neremunerate, deoarece: .....

(Se precizează regulile încălcate, datele la care acestea au fost încălcate, contextul care  
a determinat/favorizat încălcarea lor.)

Totodată, se vor arăta măsurile luate de consilierul de probațiune în vederea atenționării asupra evitării comportamentului manifestat.

În acest sens, în baza atribuțiilor legale, vă rog să sesizați instanța de judecată pentru a lua măsurile ce se impun.

Data

.....

Prenumele și numele consilierului de probațiune

.....

Semnătura consilierului de probațiune

.....

ANEXA Nr. 11  
la procedură

Antetul Ministerului Justiției

Serviciul de probațiune de pe lângă Tribunalul .....

Operator de date cu caracter personal nr. 7.303

Nr. .... din data de .....

Către .....

(denumirea instanței)

Biroul executări penale

Ref.: Dosar penal nr. .../...

Sentința penală/Decizia penală .../...

**ÎNȘTIINȚARE**Vă comunicăm faptul că numitul(a) ....., fiul/fiica lui ..... și .....  
născut(ă) la data de ....., sancționat(ă) în baza Hotărârii judecătorești nr. ...., pronunțată în  
Dosarul penal nr. ...., nu s-a prezentat conform programului la locul de desfășurare a activității neremunerate,  
deoarece, conform documentelor prezentate, s-a aflat în imposibilitate de a respecta planificarea stabilită în vederea executării  
obligației. În acest context, potrivit informațiilor furnizate de consilierul de probațiune responsabil de caz, există riscul ca persoana  
să se afle în imposibilitatea de a presta integral activitatea neremunerată.

Anexăm la prezenta, în copie, următoarele dovezi: .....

(Se va preciza tipul documentelor care vor însoți sesizarea: acte  
din care rezultă situația de imposibilitate de a respecta planificarea  
activității neremunerate.)

Vă rugăm pe această cale să ne comunicați măsurile ce urmează a fi luate în cauză.

Prenumele și numele șefului serviciului

.....

Semnătura șefului Serviciului de probațiune  
de pe lângă Tribunalul ..... și ștampila serviciului

Către .....

(prenumele și numele șefului serviciului)

Serviciul de probațiune de pe lângă Tribunalul .....

**ÎNȘTIINȚARE**

Prin prezenta, consider necesară înștiințarea instanței cu privire la faptul că persoana condamnată/minorul .....

(nume și prenume)

datorită .....

(Se vor preciza motivele invocate, precum și informații privind comportamentul manifestat anterior de persoana sancționată în timpul programului  
de lucru și se vor anexa dovezile necesare.)

Menționez totodată că persoana condamnată/minorul a prezentat dovezi din care a reieșit situația de imposibilitate a respectării programului de lucru.

Totuși, apreciem că și în aceste condiții există riscul ca persoana sancționată să se afle în imposibilitatea finalizării numărului de ore până la sfârșitul perioadei, deoarece: .....

Din totalul de ..... ore a fost executat până la data de .....  
(momentul în care nu s-a mai prezentat)

un număr de ..... ore.

Facem precizarea că în data de ..... expiră perioada destinată executării acestei obligații.

Data

.....

Prenumele și numele consilierului de probațiune

.....

Semnătura consilierului de probațiune

.....

*ANEXA Nr. 12  
la procedură*

Antetul Ministerului Justiției

Serviciul de probațiune de pe lângă Tribunalul ...

Operator de date cu caracter personal nr. 7.303

Nr. .... din data de .....

### R A P O R T

#### privind modul de îndeplinire de către persoana condamnată sau sancționată penal a obligației de a presta o activitate neremunerată

#### 1. Introducere:

Numele și prenumele persoanei sancționate:

Data și locul nașterii:

Domiciliul/reședința/locuința:

Instanța:

Nr. dosarului penal și al hotărârii judecătorești (tip: decizie, sentință):

Instituția publică/locul unde se desfășoară activitatea neremunerată:

Tipurile de activități desfășurate:

Durata și perioada executării obligației:

Consilier responsabil de caz:

#### 2. Date cu privire la executarea activității neremunerate într-o instituție de interes public

Acest capitol va cuprinde informații referitoare la:

- numărul protocolului de colaborare cu instituția de interes public;
- persoana de contact din cadrul instituției de interes public;
- numărul de ore, frecvența și locul executării activității neremunerate în folosul comunității;
- natura activităților desfășurate;
- comportamentul persoanei și incidente pe durata executării activității neremunerate.

#### 3. Concluzii cu privire la executarea activității neremunerate

Se vor surprinde avantajele prestării activității neremunerate în legătură cu:

- tipul abilităților/deprinderilor dezvoltate;
- intențiile referitoare la valorificarea experienței dobândite;
- felul în care implicarea în această activitate a determinat existența unor oferte de angajare;
- felul în care procesul de executare a acestei obligații a influențat stima de sine;
- gradul de satisfacție față de utilitatea muncii sale etc.

*Pct. 2 și 3 se completează într-o formă narativă. Prezentarea va fi realizată punctual, concis și clar. Raportul final se va întocmi după primirea din partea instituției de interes public a formularului de evidență a orelor efectuate.*

Data

.....

Prenumele și numele consilierului de probațiune

.....

Semnătura consilierului de probațiune

.....

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București, C.I.F. RO427282,  
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 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. 318.51.29/150, fax 318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul de vânzări și informare, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 410.47.30, fax 410.77.36 și 410.47.23

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 284012