



MINISTERUL JUSTIȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA

ORDIN

mun. Chișinău

„_____” _____ 2018

Nr. _____

Privind aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice cu statut special din cadrul sistemului administrației penitenciare

În temeiul art. 24 alin. (4) și art. 36 alin. (2) din Legea nr. 300 din 21 decembrie 2017 cu privire la sistemul administrației penitenciare (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 48-57, art. 124) și subpct. 11) al pct. 9 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 698 din 30 august 2017 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 335-339, art. 824),

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice cu statut special din cadrul sistemului administrației penitenciare, conform anexei.
2. Controlul respectării și, după caz, implementarea prevederilor Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice cu statut special din cadrul sistemului administrației penitenciare se atribuie Direcției resurse umane a Direcției generale management instituțional din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor.
3. Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Ministru

Victoria IFTODI

REGULAMENT
cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru
ocuparea funcțiilor publice cu statut special din cadrul
sistemului administrației penitenciare

Capitolul I
Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice cu statut special vacante din cadrul sistemului administrației penitenciare (în continuare – *Regulament*) stabilește:

- 1) procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice cu statut special vacante (în continuare – concurs);
- 2) atribuțiile persoanelor implicate în procesul de organizare și desfășurare a concursului;
- 3) modul de constituire și componența comisiei de concurs.

2. Concursul se organizează și se desfășoară în baza următoarelor principii:

- 1) *competiție deschisă* – informarea populației privind funcțiile publice cu statut special (în continuare – funcții) vacante, asigurarea posibilității de participare liberă la concurs pentru ca orice cetățean, cu excepțiile prevăzute de lege, să-și poată realiza dreptul la ocuparea unei funcții;
- 2) *competență și merit profesional* – selectarea celor mai competente persoane în baza unor criterii clar definite și a unei proceduri unice de evaluare;
- 3) *egalitatea accesului la funcția publică cu statut special* – asigurarea accesului la funcție a oricărei persoane care îndeplinește condițiile stabilite de lege, fără discriminare pe motive de sex, vârstă, rasă, etnie, religie, opțiune politică sau orice alt criteriu;
- 4) *transparență* – prezentarea informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului tuturor persoanelor interesate.

3. Funcțiile din cadrul sistemului administrației penitenciare se ocupă:

- 1) prin concurs pentru încadrare în funcție, conform prevederilor art. 24 din Legea nr. 300 din 21 decembrie 2017 cu privire la sistemul administrației penitenciare;
- 2) prin concurs pentru promovare în funcție, conform prevederilor art. 36 alin. (2) din Legea nr. 300 din 21 decembrie 2017 cu privire la sistemul administrației penitenciare.

4. Funcțiile se ocupă, în mod prioritar, prin promovare, cu excepția funcțiilor din corpul agenților de penitenciare de nivel ierarhic inferior.

5. Dreptul de a candida la concurs îl au persoanele care întrunesc condițiile prevăzute la art. 22 și 36 alin. (2) din Legea nr. 300 din 21 decembrie 2017 cu privire la sistemul administrației penitenciare (în continuare Legea nr. 300 din 21 decembrie 2017).

6. Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului (publicarea anunțului, a informației privind condițiile de desfășurare a concursului, multiplicarea formularelor de participare, serviciile poștale) sunt suportate de instituția care organizează concursul.

7. Cheltuielile pentru participarea la concurs (deplasarea la instituția care desfășoară concursul, cazarea, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente, examinarea medicală) sunt suportate de participanții la concurs.

8. Litigiile cu privire la concurs se soluționează în instanța de contencios administrativ competentă, fără a efectua reevaluarea rezultatelor obținute.

Capitolul II

Constituirea, competența și componența comisiei de concurs

9. Comisia de concurs se constituie pentru un termen de 4 ani, de regulă, din unul dintre conducătorii adjuncți a instituției (care are calitatea de președinte), conducătorul subdiviziunii resurse umane a instituției funcția căreia este scoasă la concurs, iar în cazul funcțiilor de conducere, a Administrației, un reprezentant al serviciului resurse umane (care are calitatea de secretar), un reprezentant al Ministerului Justiție și alți 2 membri, desemnați prin actul administrativ emis de persoana care are competența legală de încadrare în funcția scoasă la concurs. În cazul organizării concursului pentru ocuparea funcției prevăzute la art. 29 alin. (1) și (2) din Legea nr. 300 din 21 decembrie 2017, calitatea de președinte al comisiei de concurs este asigurată de către unul dintre funcționarii publici de conducere de nivel superior din cadrul Ministerului Justiției sau altă persoană desemnată de către ministrul justiției. Toți membrii comisiei de concurs, inclusiv secretarul, au dreptul de vot.

10. Ședința comisiei de concurs este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din membri.

11. Membrii comisiei de concurs semnează procesele-verbale și alte documente privind activitatea comisiei de concurs.

12. Comisia de concurs are următoarele atribuții:

- 1) elaborează, în baza bibliografiei, testul-grilă pentru proba scrisă, grila de evaluare, lista întrebărilor de bază pentru interviu și asigură confidențialitatea acestora;
- 2) examinează dosarele de participare la concurs și aprobă lista candidaților admiși la concurs;
- 3) stabilește locul, data și ora desfășurării probei scrise, interviului și după caz a probei de verificare a aptitudinilor fizice;
- 4) organizează desfășurarea probei scrise, a interviului și după a probei de verificare a aptitudinilor fizice;
- 5) apreciază rezultatele obținute de fiecare candidat și întocmește lista candidaților care au promovat concursul, cu specificarea rezultatelor finale.

13. Președintele comisiei de concurs are următoarele atribuții:

- 1) conduce procesul de desfășurare a concursului în conformitate cu prezentul Regulament;
- 2) prezidează ședințele comisiei de concurs;
- 3) atrage, în caz de necesitate, în activitatea comisiei de concurs experți și specialiști în domeniu pentru a examina probele prevăzute la pct. 36 sau, după caz, probele scrise ale candidaților și a prezenta comentarii/concluzii asupra lor, care servesc drept suport pentru aprecierea acestora de către membrii comisiei de concurs;
- 4) îndeplinește alte atribuții necesare în vederea asigurării legalității și bunei desfășurări a concursului.

14. Secretarul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

- 1) supraveghează respectarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului;
- 2) primește dosarele de participare la concurs ale candidaților;
- 3) comunică candidaților rezultatele examinării dosarelor de participare la concurs, probei scrise, probei de verificare a aptitudinilor fizice, interviului (în continuare – *probe*), precum și rezultatele finale ale concursului;
- 4) comunică candidaților data, locul și ora desfășurării probelor concursului;
- 5) codifică și decodifică lucrările candidaților;
- 6) întocmește procesele verbale și alte documente privind activitatea comisiei de concurs;
- 7) la finalizarea concursului întocmește lista tuturor documentelor comisiei de concurs;
- 8) îndeplinește alte atribuții stabilite prin prezentul Regulament pentru asigurarea bunei desfășurări a concursului.

15. Subdiviziunea resurse umane din cadrul instituției care organizează concursul potrivit are următoarele atribuții:

- 1) întocmește anunțul și informația cu privire la condițiile de desfășurare a concursului și bibliografiei acestuia, le prezintă spre aprobare persoanei/organului care are competența legală de numire în funcție;

2) asigură mediatizarea și transparența funcțiilor vacante și/sau temporar vacante, prin intermediul paginii web oficiale a Administrației Naționale a Penitenciarelor, după caz, și a Ministerului Justiției, precum și prin alte surse de informare;

3) păstrează toate documentele comisiei de concurs timp de un an;

4) elaborează proiectul actului administrativ de numire în funcție a candidatului învingător al concursului;

5) organizează integrarea în instituție a funcționarului public cu statut special numit în funcție.

Capitolul III **Organizarea concursului**

16. Anunțul privind ocuparea funcțiilor vacante prin promovare se publică pe pagina web oficială a Administrației Naționale a Penitenciarelor și se afișează pe panoul informativ, într-un loc vizibil al instituției care organizează concursul, cu cel puțin 5 zile lucrătoare, până la data organizării concursului, conform anexei nr.1 la prezentul Regulament.

17. În cazul prevăzut la pct. 20, instituția care organizează concursul asigură publicarea anunțului privind ocuparea funcțiilor vacante cu cel puțin 30 zile lucrătoare până la data organizării concursului pentru încadrarea în funcție, pe pagina web oficială și panoul informativ ale Administrației Naționale a Penitenciarelor sau ale instituției care organizează concursul conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament.

18. În cazul funcțiilor vacante prevăzute la art. 29 alin. (1) și (2) din Legea nr. 300 din 21 decembrie 2017, anunțul se publică concomitent pe pagina web oficială a Ministerului Justiției și a Administrației Naționale a Penitenciarelor.

19. Cererile de participare la promovare în funcție prin concurs, se depun, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la publicarea informației pe pagina web oficială a Administrației Naționale a Penitenciarelor, la secretarul comisiei de concurs.

20. În cazul lipsei cererilor privind ocuparea funcției vacante prin promovare pe parcursul a 5 zile lucrătoare, instituția organizează concursul prevăzut la pct.3 subpct.2).

21. Informația privind condițiile de desfășurare a concursului conține în mod obligatoriu:

1) denumirea și sediul autorității publice organizatoare a concursului;

2) denumirea funcției vacante;

3) scopul și sarcinile de bază ale funcției vacante, conform fișei postului;

4) condiții de participare la concurs;

5) condiții specifice postului, conform anexei nr. 2 la prezentul Regulament;

6) documentele ce urmează a fi prezentate;

7) bibliografia concursului;

8) data-limită de depunere a documentelor;

9) modalitatea de depunere a documentelor;

10) numărul de telefon, adresa electronică și poștală, persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor.

22. Pentru ocuparea funcțiilor vacante, conform prevederilor art. 36 alin. (2) din Legea nr. 300 din 21 decembrie 2017, candidații depun următoarele acte:

1) cererea de participare la concurs;

2) după caz, copia autenticată notarial a actului de studii (diplomă/atestat) sau copia actului de studii însoțită de original și copiile certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională, în cazul în care candidează la o funcție pentru care condiție obligatorie este deținerea studiilor corespunzătoare;

3) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform anexei nr. 3 la prezentul Regulament;

4) declarația pe proprie răspundere, conform anexei nr. 4 la prezentul Regulament, cu privire la faptul că:

a) nu are antecedente penale;

b) nu se află sub urmărire penală;

c) nu este membru al unui partid politic;

d) nu se află în conflict de interese (conform prevederilor Legii nr.133 din 17 iunie 2016 privind declararea averii și a intereselor personale);

5) certificatul medical eliberat de comisia medicală a Administrației Naționale a Penitenciarelor;

6) raportul de evaluare psihologică al Administrației Naționale a Penitenciarelor.

23. Pentru ocuparea funcțiilor vacante, conform prevederilor art. 24 din Legea nr. 300 din 21 decembrie 2017, se depun următoarele acte:

1) formular de participare la concurs, conform anexei nr. 5 la prezentul Regulament;

2) copia buletinului de identitate;

3) copia actului de studii (diplomă/atestat) autentificată notarial sau copia actului de studii însoțită de original și copiile certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională;

4) copia carnetului de muncă, după caz (dacă candidatul a fost/este angajat în câmpul muncii);

5) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform anexei nr. 3 la prezentul Regulament;

6) declarația pe proprie răspundere, conform anexei nr. 4 la prezentul Regulament, cu privire la faptul că:

a) nu are antecedente penale;

b) nu se află sub urmărire penală;

c) nu este membru al unui partid politic;

d) nu este privat de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate ca pedeapsă principală sau complementară aplicată prin hotărâre judecătorească definitivă;

e) nu se află în conflict de interese conform prevederilor Legii nr.133 din 17 iunie 2016 privind declararea averii și a intereselor personale;

7) certificatul medical eliberat de comisia medicală a Administrației Naționale a Penitenciarelor;

8) raportul de evaluare psihologică al Administrației Naționale a Penitenciarelor.

24. Candidații, în termenul limită, depun dosarul de participare la concurs personal, prin poștă sau e-mail la secretarul comisiei de concurs a instituției care organizează concursul, conform instrucțiunilor prevăzute în anunț.

25. La concurs sunt admiși numai candidații ale căror dosare de participare sunt complete și întocmite corespunzător. Dosarele de participare la concurs depuse după termenul-limită nu se examinează de către comisia de concurs.

26. În cazul în care dosarul de participare la concurs se depune prin poștă sau email, candidații prezintă în ziua concursului toate actele în original pentru verificarea veridicității.

27. Dosarul de participare la concurs se înregistrează în tabelul de înregistrare a dosarelor de participare la concurs ale candidaților la funcția vacantă, conform anexei nr. 6 la prezentul Regulament. La solicitare, candidatului i se eliberează o confirmare privind actele depuse.

28. După depunerea dosarului de participare la concurs, secretarul comisiei de concurs, personal sau prin intermediul subdiviziunii resurse umane, efectuează controlul special stabilit la art. 22 alin. (2) din Legea nr. 300 din 21 decembrie 2017. În cazul funcției prevăzute la art. 29 alin. (1) din Legea nr. 300 din 21 decembrie 2017, verificarea se efectuează de către subdiviziunea Administrației Naționale a Penitenciarelor. În cazul constatării unei condamnări definitive pentru săvârșirea unei infracțiuni, aflării sub urmărire penală și liberării de răspundere penală în temeiul art. 53 din Codul Penal al Republicii Moldova, candidatul nu este admis la concurs.

29. Instituția prelungește concursul în cazul în care:

1) în termenul stabilit nu au fost depuse dosarele de participare la concurs;

2) a fost depus doar un singur dosar de participare la concurs;

3) după examinarea dosarelor de participare la concurs, poate fi admis doar un singur candidat;

4) niciun candidat nu a obținut nota minimă de promovare a probei/concursului;

5) candidatul numit învingător a refuzat numirea în funcție și nu există un alt candidat care a promovat concursul;

6) niciun candidat „admis” la concurs nu s-a prezentat la probele concursului.

30. Prelungirea concursului se realizează prin modificarea datei-limită de depunere a documentelor cu pallsarea unui anunț repetat pe pagina web oficială a Administrației Naționale a Penitenciarelor, după caz, și a Ministerului Justiției, precum și pe panoul informativ de la sediul instituției a cărei funcție a fost scoasă la concurs.

31. Dacă după prelungirea concursului, în urma examinării dosarelor de participare la concurs a fost admis un singur candidat, concursul se desfășoară conform procedurii stabilite.

32. În situația în care a fost demarată procedura de concurs, funcția vacantă nu mai poate fi ocupată prin transfer sau promovare, cu excepția cazului în care de două ori consecutiv nu s-au înscris candidați la concurs sau dacă în urma prelungirii concursului nici un candidat nu a fost declarat învingător.

Capitolul IV **Desfășurarea concursului**

33. În decurs de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului-limită pentru depunerea documentelor, comisia de concurs examinează dosarele de participare la concurs ale candidaților și ia decizia privind admiterea lor la concurs.

34. Comisia de concurs stabilește data, ora și locul desfășurării probelor concursului, informație care, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării primei probe, se plasează pe pagina web oficială a Administrației Naționale a Penitenciarelor, după caz, și a Ministerului Justiției, precum și pe panoul informativ de la sediul instituției a cărei funcție vacantă a fost scoasă la concurs. Candidații sunt anunțați personal despre data, ora, locul desfășurării probei scrise, prin e-mail, telefon sau înștiințare scrisă, de către secretarul comisiei de concurs.

35. Concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante constă în desfășurarea succesivă a următoarelor probe:

- 1) proba scrisă pentru verificarea cunoștințelor și abilităților necesare îndeplinirii sarcinilor și atribuțiilor funcției, sub forma unui test-grilă;
- 2) interviul.

36. În dependență de specificul atribuțiilor funcției vacante, concursul poate consta, în afara probelor prevăzute la pct. 35 și în susținerea următoarele probe (alternativ sau cumulativ):

- 1) proba practică de evaluare a aptitudinilor profesionale, cu relevanță directă pentru funcțiile vacante prevăzute la anexa nr. 2 la prezentul Regulament;
- 2) proba de verificare a aptitudinilor fizice - pentru funcțiile din domeniu intervenției și comendurii;
- 3) prezentarea în cadrul interviului a planului de dezvoltare strategică al instituției/subdiviziunii, pentru funcțiile prevăzute la art. 29 alin. (1) și alin. (2) din Legea nr. 300 din 21 decembrie 2017.

37. Planul de dezvoltare strategică se întocmește pe domeniul de activitate al postului, raportat la specificul funcției vacante scoase la concurs. Planul de dezvoltare strategică va avea maximum 500 de caractere, cu mărimea 12 mm.

38. Pentru funcțiile vacante în care este necesară verificarea aptitudinilor fizice ale candidatului aceasta se desfășoară înaintea probelor prevăzute la pct. 35.

39. Testul -grilă conține 10 întrebări, dintre care 5 din domeniul specific funcției (care poate include și însărcinări practice) și 5 din domeniul cadrului normativ ce reglementează activitatea funcționarului public cu statut special din cadrul sistemului administrației penitenciare (care poate include și însărcinări practice). Fiecare răspuns corect se notează cu un punct, iar răspunsul incorect sau parțial corect cu 0.

40. Pentru testul probei scrise se elaborează și grila de evaluare.

41. Proba scrisă începe la ora stabilită, candidații la ocuparea uneia și aceleiași funcții vacante îndeplinesc același test.

42. Durata probei scrise se stabilește de către comisia de concurs, în funcție de gradul de dificultate și complexitate al însărcinărilor, dar nu poate fi mai mică de o oră și nu poate depăși două ore.

43. După prezentarea testului candidaților, în încăperea unde se desfășoară proba scrisă este interzis accesul altor persoane, cu excepția membrilor comisiei de concurs și a secretarului comisiei de concurs.

44. Pe parcursul desfășurării probei scrise, candidaților le este interzisă deținerea sau folosirea unor surse de consultare, inclusiv a telefoanelor mobile. Nerespectarea prevederilor menționate conduc la eliminarea candidatului din concurs, cu înscrierea pe test a mențiunii „anulat” și consemnarea acestui fapt în procesul-verbal.

45. Testele se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie special pregătite de către comisia de concurs. La începutul probei scrise, în colțul din dreapta, pe prima filă, se înscrie numele și prenumele candidatului. După ce înscrierea se lipește astfel încât datele notate să nu poată fi identificate, testele se codifică și se aplică ștampila instituției organizatoare a concursului.

46. La expirarea timpului rezervat pentru proba scrisă, candidații predau testele secretarului comisiei de concurs, semnând în lista special întocmită în acest scop.⁴⁹ Testele scrise se verifică codificate și se decodifică numai după evaluarea lor de către comisia de concurs.

47. În cadrul interviului, candidatului urmează a-i fi adresate întrebări doar pe subiecte profesionale, cu simularea unor situații/spețe din activitatea de serviciu, în scopul sesizării atitudinii în situații de criză.

48. Aprecierea rezultatelor finale ale fiecărei probe de concurs se face cu puncte de la 0 la 10, care sunt fixate în următoarele tabele:

1) tabelul de înregistrare a rezultatelor probei scrise, conform anexei nr. 7 la prezentul Regulament;

2) tabelul generalizat de înregistrare a rezultatelor probei scrise, conform anexei nr. 8 la prezentul Regulament;

3) tabelul de înregistrare a rezultatelor interviului, conform anexei nr. 9 la prezentul Regulament;

4) tabelul de înregistrare a rezultatelor probei prevăzute la pct. 36, subpct. 3) al prezentului Regulament, conform anexei nr. 10 la prezentul Regulament;

5) tabelul de înregistrare a rezultatelor probei de verificare evaluare a aptitudinilor fizice, conform anexei nr. 11 la prezentul Regulament;

6) tabelul generalizat de înregistrare a rezultatelor desfășurării concursului, conform anexei nr.12 la prezentul Regulament.

49. Nota de promovare a fiecărei probe de concurs este minimum 6, cu excepția probei de verificare a aptitudinilor fizice, notarea căreia se face potrivit anexei nr. 13 la prezentul Regulament. Candidații care au promovat proba sunt declarați „admiși”, iar cei care au obținut nota mai jos de 6 sunt excluși din concurs.

50. În cazul în care proba scrisă a fost promovată de un singur candidat, concursul continuă.

51. Nota finală reprezintă media punctelor obținute la fiecare probă a concursului, care este fixată în tabelul generalizat, conform anexei nr.12 la prezentul Regulament.

52. La proba a doua de concurs și, după caz, la următoarele se prezintă numai candidații declarați „admiși” la proba desfășurată anterior.

53. Este declarat învingător al concursului candidatul care a obținut cea mai mare notă finală.

54. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă finală, este declarat învingător al concursului candidatul care are cea mai mare notă la proba scrisă. În cazul în care concursul conține și probele prevăzute la pct. 36, departajarea se realizează în funcție de notele obținute la planul de dezvoltare strategică pentru funcțiile prevăzute la art. 29 alin. (1) și alin. (2) din Legea nr. 300 din 21 decembrie 2017, sau proba practică de evaluare a aptitudinilor, iar dacă și în această situație se constată egalitate, la proba de evaluare a aptitudinilor fizice.

55. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă finală (aceeași notă la proba scrisă și respectiv, la probele prevăzute la pct. 36), departajarea dintre aceștia se realizează pe baza notei generale din actul de studii superioare de licență sau alt act de studii echivalent, în cazul funcțiilor vacante de ofițer. În cazul funcțiilor vacante de agenți de penitenciare departajarea dintre candidați se realizează pe baza notei generale a actului de studii minim necesar pentru ocuparea funcțiilor respective.

56. Rezultatele concursului se consemnează în proces-verbal care, în termen de 2 zile lucrătoare după promovarea concursului, sunt plasate, pe pagina web oficială a Administrației Naționale a Penitenciarelor, după caz, și a Ministerului Justiției, precum și pe panoul informativ de la sediul instituției a cărei funcție vacantă a fost scoasă la concurs, iar candidații sunt anunțați personal de către secretarul comisiei de concurs despre rezultatele concursului prin e-mail, telefon sau înștiințare scrisă.

57. Persoana care are competența legală de numire în funcție, prin act administrativ, numește candidatul învingător al concursului în funcția vacantă pentru care s-a organizat concursul, după:

1) recepționarea certificatului de cazier privind integritatea profesională în corespundere cu prevederile Legii nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrității instituționale și a Hotărârii Guvernului nr.767 din 19 septembrie 2014 pentru implementarea legii nominalizate;

2) recepționarea concluziei Serviciului de Informații și Securitate cu privire la acordarea accesului la secretul de stat, pentru funcțiile incluse în nomenclatorul funcțiilor care necesită accesul la secretul de stat, aprobat de către conducătorul instituției și avizat de către Serviciul de Informații și Securitate;

3) depunerea acordului prevăzut la art. 22 alin. (3) din Legea nr. 300 din 21 decembrie 2017 cu privire la sistemul administrației penitenciare, conform anexei nr. 14 la prezentul Regulament.

58. În cazul neprezentării în termen de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat învingător în vederea numirii în funcție sau a refuzului, în scris, de a fi numit în funcție, persoana care are competența legală de numire în funcție desemnează următorul candidat din lista candidaților care au promovat concursul.

ANUNȚ
privind ocuparea funcțiilor vacante prin încadrare/promovare în funcție în cadrul

(denumirea și sediul autorității administrative/instituției din cadrul sistemului administrației penitenciare)

1.	Denumirea funcției vacante pentru care se organizează concursul	
2.	Scopul de bază ale funcției vacante	
3.	Sarcinile de bază ale funcției vacante	
4.	Condițiile de bază	
5.	Condițiile specifice	
6.	Programul de muncă	
7.	Dosarul pentru concurs	
8.	Modalitatea de depunere a documentelor solicitate	
9.	Bibliografia concursului	
10.	Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs	
11.	Locul desfășurării concursului	
12.	Locul depunerii documentelor	
13.	Telefoane de contact	
14.	E-mail	
15.	Persoana responsabilă de primirea documentelor și oferirea informațiilor suplimentare	
16.	Notă	

Anexa nr.2
la Regulamentul cu privire la ocuparea funcțiilor publice cu statut special din cadrul sistemului administrației penitenciare

Nr.	Domeniul	Condiții specifice postului
1.	Intervenție/comenduire	rezistență la stres și efort fizic
2.	Personal responsabil pentru formare	deținerea unui certificat de formare a formatorilor
3.	Profesori	deținerea unui certificat de formare a formatorilor
4.	Cooperare și programe externe	posedarea unei limbi de circulație internațională
5.	Logistică și administrare	pentru funcția de specialist energetician – talon de autorizare de categoria 3
6.	IT și comunicații	cunoașterea principiilor de funcționare și gestionare a sistemelor electronice de comunicații; administrarea sistemelor informaționale și a bazelor de date; cunoașterea limbajului de programare
7.	Inspecție penitenciară	experiență în domeniul penitenciar cel puțin 3 ani

Anexa nr.3
la Regulamentul cu privire la ocuparea funcțiilor publice cu statut special din cadrul sistemului administrației penitenciare

Subsemnatul, _____
(numele, prenumele, patronimicul)

(anul nașterii, cod de identificare (IDNP))

În scopul examinării/întocmirii documentelor necesare pentru încadrarea sau promovarea în funcție în cadrul sistemului administrației penitenciare, **sunt de acord** ca utilizatorul autorizat din cadrul sistemului administrației penitenciare/Ministerului Justiției să acceseze și să obțină date cu caracter personal referitoare la persoana mea și alte informații necesare verificării, efectuată în conformitate cu prevederile Legii nr. 133 din 8 iulie 2011 cu privire la protecția datelor cu caracter personal.

Data _____

Semnătura _____

DECLARAȚIE

Prin prezenta, eu _____,
(numele, prenumele, patronimicul)
declar pe proprie răspundere că, fiind candidat la ocuparea funcției de

- 1) nu am antecedente penale;
- 2) nu mă aflu sub urmărire penală;
- 3) nu sunt membru al unui partid politic sau al unei organizații social-politice;
- 4) nu am fost privat de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate prin hotărâre judecătorească definitivă;
- 5) nu am interese personale, conform prevederilor Legii nr. 133 din 17 iunie 2016 privind declararea averii și a intereselor personale.

(data)

(semnătura)

FORMULAR
de participare la concurs pentru ocuparea funcției vacante

Autoritatea publică _____

Funcția solicitată _____

I. Date generale

Nume		Prenume		
Data/ luna/ anul nașterii		Domiciliul		
Cetățenia (inclusiv a altor state)				
Telefon	serviciu		E-mail	
	domiciliu		Adresa poștală	
	mobil			

II. Educație

Studii de bază:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa, facultatea	Specialitatea obținută Diplomă/certificat

Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa, facultatea	Specialitatea, titlul obținută Diplomă/certificat

Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 5 ani:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa	Denumirea cursului	Diplomă/certificat
	Titluri științifice			
	Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.			

III. Experiența de muncă

Vechimea în organele de apărare națională, securitate a statului și ordine publică	
Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul aferent funcției solicitate	
Vechimea în ramurile economiei naționale	

Experiența de muncă aferentă funcției solicitate (începând cu cea recentă)

Perioada	Autoritatea, adresa, postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

IV. Calități profesionale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

V. Calități personale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

VI. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere		
	cunoștințe de bază	bine	foarte bine

VII. Abilități de operare pe calculator

Programe	Nivel de utilizare

VIII. Relații de rudenie

Relații de rudenie cu membrii comisiei de concurs și/sau a subdiviziunii care a anunțat concursul	

IX. Recomandări

Nr. crt.	Numele, prenumele	Autoritatea, postul deținut	Tel., e-mail

Declar, pe proprie răspundere, că datele înscrise în acest formular sînt veridice. Sunt de acord ca autoritatea administrativă/instituția din cadrul sistemului administrației penitenciare să verifice datele din formular și din documentele prezentate.

Data completării formularului _____

Semnătura _____

(autoritatea administrativă/instituția din cadrul sistemului administrației penitenciare)

COMISIA DE CONCURS nr. _____

**Tabel
de înregistrare a rezultatelor probei scrise**

(denumirea funcției)

(denumirea subdiviziunii)

Nr. crt.	Codul	Întrebări din domeniul specific funcției publice cu statut special					Întrebări domeniul cadrului normativ ce reglementează activitatea funcționarului public cu statut special din cadrul sistemului administrației penitenciare					Nota medie	Comentarii
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
1.													
2.													
3.													

Evaluator: _____
(numele și prenumele)

(semnătura)

Data "____" _____ 20____

(autoritatea administrativă/instituția din cadrul sistemului administrației penitenciare)

COMISIA DE CONCURS nr. _____

**Tabel
de înregistrare a rezultatelor interviului**

(denumirea funcției)

(denumirea subdiviziunii)

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Domeniul de întrebări					Nota medie	Comentarii
		Calitățile profesionale aferente funcției	Calitățile personale aferente funcției	Factorii care motivează și demotivează candidatul	Comportamentul în diferite situații, inclusiv în situații de criză	Întrebări practice		
1.								

Evaluator: _____
(numele și prenumele)

(semnătura)

Data ” ” _____ 20 _____

(autoritatea administrativă/instituția din cadrul sistemului administrației penitenciare)

COMISIA DE CONCURS nr. _____

Tabel

de înregistrare a rezultatelor la prezentarea planului de dezvoltare strategică al instituției/subdiviziunii

(denumirea funcției)

(denumirea subdiviziunii)

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Domeniul de întrebări				Nota medie	Comentarii
		Proba practică de evaluare a aptitudinilor, cu relevanță directă pentru funcție	Evaluarea performanței fizice	Factorii care motivează și demotivează candidatul	Prezentarea planului de dezvoltare strategică al instituției/subdiviziunii		
1.							

Evaluator: _____
(numele și prenumele)

(semnătura)

Data ” ” _____ 20____

(autoritatea administrativă/instituția din cadrul sistemului administrației penitenciare)

COMISIA DE CONCURS nr. _____

**Tabel
de înregistrare a rezultatelor probei de verificare a aptitudinilor fizice**

(denumirea funcției)

(denumirea subdiviziunii)

Nr. d/o	Numele și prenumele candidatului	Denumirea normativelor	Notele	Nota generală
1.				

Secretarul comisiei: _____
(numele și prenumele)

(semnătura)

Data ” ___ ” _____ 20__

(autoritatea administrativă/instituția din cadrul sistemului administrației penitenciare)

COMISIA DE CONCURS nr. _____

**Tabel generalizat
de înregistrare a rezultatelor desfășurării concursului**

(denumirea funcției)

(denumirea subdiviziunii)

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Nota la proba de verificare a aptitudinilor fizice	Nota la proba scrisă	Nota la planul de dezvoltare strategică	Interviul								Nota medie generală	Comentarii	
					Numele, Prenumele membrilor Comisiei de concurs										Nota medie
1.															

Secretarul comisiei: _____
(numele și prenumele)

_____ (semnătura)

Data „___” _____ 20__

**Normativele de control și grupele de vârstă la pregătirea fizică
pentru efectivul sistemului administrației penitenciare**

Normativele pentru bărbați							
Nr. d/o	Denumirea normativelor	Vârsta până la:	Calificativul				
			10	9	8	7	6
1.	Tracțiuni la bara fixă (ori)	25	15	14	13	12	11
		30	14	13	12	11	10
		35	13	12	11	10	9
		40	11	10	9	7	6
		45	10	9	7	6	5
		+45	7	6	5	4	3
2.	Îndoirea și dezdoirea brațelor (ori)	25	55	50	45	40	35
		30	50	45	40	35	30
		35	45	40	35	30	25
		40	40	35	30	25	20
		45	35	30	25	20	15
		+45	30	25	20	15	10
3.	Alergare 100 m. (sec.)	25	14.0	14.2	14.4	14.6	15.0
		30	14.2	14.4	14.8	15.0	15.4
		35	14.8	15.0	15.4	15.6	15.8
		40	15.4	15.6	16.0	16.2	16.4
		45	16.0	16.2	16.4	16.8	17.0
		+45	16.4	16.8	17.0	17.2	17.8
Normativele pentru femei							
4.	Ridicarea trunchiului din poziția culcat pe spate, picioarele fixate (ori)	28	55	50	45	40	35
		35	50	45	40	35	30
		42	45	40	35	30	25
		+42	40	35	30	25	20
5.	Alergare 100 m. (sec.)	28	16.6	16.8	17.2	17.5	17.8
		35	17.2	17.5	17.8	18.0	18.3
		42	17.5	17.8	18.0	18.5	19.0
		+42	-	-	-	-	-

ACORD

Subsemnatul (a) _____,
(numele, prenumele, patronimicul)

IDNP _____ data/ luna/ anul nașterii _____

încadrându-mă în _____

(autoritatea administrativă/ instituția din cadrul sistemului administrației penitenciare)

mă oblig să respect întocmai prevederile Legii nr.300 din 21 decembrie 2017 cu privire la sistemul administrației penitenciare, precum și a altor actele normative.

Consimt să fiu supus controlului special, iar în conformitate cu prevederile art.22 alin. (2), (3), (4) și art.31 din Legea nr.300 din 21 decembrie 2017 cu privire la sistemul administrației penitenciare, îmi exprim acordul, pe perioada îndeplinirii serviciului, să fiu supus:

- testării integrității profesionale, în conformitate cu prevederile Legii nr.325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;
- evaluării psihologice periodice privind menținerea aptitudinilor necesare pentru exercitarea atribuțiilor;
- testării la poligraf, în timpul efectuării controlului periodic sau selectiv al activității de serviciu, în conformitate cu prevederile Legii nr.269/2008 privind aplicarea testării la detectorul comportamentului simulat (poligraf);
- monitorizării conduitei;
- înregistrării dactiloscopice de stat obligatorii în conformitate cu Legea nr. 1549/2002 cu privire la înregistrarea dactiloscopică de stat.

(data)

(semnătura)