

**ORDIN Nr. 3917/C/2021 din 28 iulie 2021**  
**privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursului de**  
**admitere în Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna**  
**EMITENT: MINISTERUL JUSTIȚIEI**  
**PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 776 din 11 august 2021**

În temeiul prevederilor art. 44 alin. (8<sup>1</sup>) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 13 alin. (1) lit. a), alin. (5) și (6) din Legea nr. 145/2019 privind statutul polițiștilor de penitenciare, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere art. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul justiției** emite următorul ordin:

**ART. 1**

Se aprobă Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a concursului de admitere în Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

**ART. 2**

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Metodologia de organizare și desfășurare a concursului de admitere în Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, prevăzută în anexa nr. 1 la Ordinul ministrului justiției nr. 2.412/C/2013, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 540 din 27 august 2013, cu modificările și completările ulterioare.

**ART. 3**

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

Ministrul justiției,  
**Stelian-Cristian Ion**

București, 28 iulie 2021.

Nr. 3.917

ANEXĂ

**METODOLOGIE-CADRU**  
**de organizare și desfășurare a concursului de admitere în Școala Națională de**  
**Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna**

**CAPITOLUL I**

**Dispoziții generale**

**ART. 1**

(1) Prezenta metodologie-cadru de organizare și desfășurare a concursului de admitere în Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, denumită în continuare *metodologie-cadru*, reglementează criteriile generale și specifice care trebuie îndeplinite cumulativ de către candidați în vederea participării la concursul de admitere în Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna.

(2) Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, denumită în continuare *SNPAP*, asigură pregătirea elevilor pentru obținerea calificării de agent de poliție penitenciară pentru sistemul administrației penitenciare, prin cursuri cu durata de un an școlar.

#### ART. 2

(1) Concursul de admitere se organizează de către Administrația Națională a Penitenciarelor și se desfășoară anual la SNPAP, într-o singură sesiune, conform graficului întocmit de Direcția management resurse umane, la propunerea directorului SNPAP, și aprobat de directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(2) Concursul de admitere constă în susținerea probelor prevăzute în prezenta metodologie-cadru.

(3) Modul de organizare și desfășurare, specificațiile de natură tehnică și procedurală privind etapele și probele din cadrul concursului de admitere se stabilesc prin metodologie de admitere, aprobată prin decizie a directorului Școlii Naționale de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, denumită în continuare *metodologie de admitere*, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru.

#### ART. 3

(1) Participarea la concursul de admitere, precum și dobândirea calității de elev al SNPAP sunt condiționate de respectarea cumulativă a criteriilor și condițiilor stabilite în art. 11 din Legea nr. 145/2019 privind statutul polițiștilor de penitenciare, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *lege*, și în prezenta metodologie-cadru.

(2) Anunțul privind numărul de locuri scoase la concurs, organizarea și desfășurarea concursului de admitere este făcut cu cel puțin 45 de zile înaintea datei începerii concursului, după cum urmează:

- a) prin afișare la sediile unităților subordonate Administrației Naționale a Penitenciarelor;
- b) prin publicare în mediul on-line;
- c) prin postare pe pagina de internet a Administrației Naționale a Penitenciarelor și a SNPAP.

(3) Locurile scoase la concurs se pot diferenția în categorii: femei, bărbați sau pe specializări, sens în care candidații își exprimă la înscriere opțiunea cu privire la specializarea la care doresc să participe.

#### ART. 4

(1) Validarea dosarelor de înscriere la concursul de admitere și participarea candidaților la probele de concurs sunt condiționate de achitarea de către candidați a taxei de participare.

(2) Valoarea taxei de participare la concursul de admitere se aprobă de către directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, la propunerea directorului SNPAP, și este calculată prin raportare la cheltuielile aferente organizării și desfășurării concursului.

(3) Candidații achită taxa de participare către SNPAP, sumele astfel obținute se constituie venit la bugetul acesteia, iar dovada efectuării plății este componentă obligatorie a dosarului candidatului, cu excepția celor scutiți de la plata acesteia, conform prezentei metodologii-cadru.

(4) Sunt scutiți de plata taxei de participare candidații care:

- a) sunt orfani de ambii părinți;
- b) provin din casele de copii sau din plasament familial;
- c) sunt copii ai personalului din sistemul administrației penitenciare în activitate;
- d) sunt copii aflați în întreținerea polițistului de penitenciare decedat sau încadrat într-un grad de invaliditate ca urmare a rănirii acestuia în timpul ori în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu.

(5) Indiferent de cauza întreruperii concursului de admitere pentru un candidat, retragere sau eliminare, taxa de participare nu se restituie.

## CAPITOLUL II

### Selecția dosarelor

#### ART. 5

Selecția dosarelor candidaților pentru SNPAP se realizează de către unitățile subordonate Administrației Naționale a Penitenciarelor, prin grija directorilor unităților și a compartimentelor resurse umane, cu excepția SNPAP, care este instituția de învățământ unde se organizează concursul de admitere.

#### ART. 6

Pentru participarea la concursul de admitere, precum și pentru dobândirea calității de elev al SNPAP, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română scris și vorbit;
- c) să fie absolvenți de liceu cu diplomă de bacalaureat;
- d) să aibă minimum 18 ani împliniți până la data înscrierii la concursul de admitere și capacitate deplină de exercițiu;
- e) să fie declarați "apt" din punct de vedere medical și psihologic;
- f) să aibă un comportament corespunzător principiilor care guvernează profesia de polițist de penitenciare. Procedura privind desfășurarea verificărilor specifice și criteriile de apreciere a comportamentului este cea reglementată prin Ordinul ministrului justiției nr. 3.065/C/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor de ocupare a posturilor vacante de polițist de penitenciare și a Procedurii privind desfășurarea verificărilor specifice și criteriile de apreciere a comportamentului corespunzător principiilor care guvernează profesia de polițist de penitenciare;
- g) să nu fi fost exmatriculați pentru abateri disciplinare dintr-o instituție de învățământ sau de formare profesională;
- h) să nu aibă antecedente penale sau să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- i) să nu fi fost agenți sau colaboratori ai organelor de securitate și nici ai vreunui serviciu de informații;
- j) să nu le fi încetat raporturile de serviciu dintr-o funcție publică, din motive disciplinare, în ultimii 5 ani;
- k) să nu dețină grad militar sau profesional, în activitate sau în rezervă, superior gradului de agent de poliție penitenciară;
- l) să achite taxa de participare la concurs sau să facă dovada scutirii de plata acesteia, în condițiile stabilite în prezenta metodologie-cadru;
- m) să accepte prin acord scris condițiile de școlarizare specifice învățământului militar preuniversitar stabilite prin statutul elevilor SNPAP, în situația în care vor fi declarați "Admis" la concursul de admitere.

#### ART. 7

(1) În vederea înscrierii la concursul de admitere, candidații depun la structurile de resurse umane din unitățile Administrației Naționale a Penitenciarelor un dosar cuprinzând, în ordine, următoarele documente:

- a) cererea de înscriere, conform anexei nr. 1, aprobată de directorul unității, care conține inclusiv acordul prevăzut la art. 6 lit. m);
- b) copii ale actului de identitate (buletin/carte de identitate/carte de identitate provizorie/pașaport), certificatului de naștere, precum și ale documentelor care atestă schimbarea numelui și ale livretului militar, dacă este cazul;
- c) curriculum vitae model european;

d) diploma de bacalaureat, în copie, sau adeverința care atestă absolvirea liceului cu diplomă de bacalaureat pentru candidații care au absolvit în anul desfășurării concursului, pe care să fie specificate media și notele obținute la examenul de bacalaureat. În cazul în care candidatul urmează cursurile unei instituții de învățământ superior, acesta va prezenta adeverința care să ateste existența diplomei de bacalaureat. Pentru studiile absolvite în alte state, candidații prezintă documente de echivalare eliberate de Ministerul Educației;

e) foaia matricolă, în copie;

f) fișa și adeverința medicală întocmită conform Ordinului ministrului apărării naționale, al viceprim-ministrului, ministrul afacerilor interne, al ministrului justiției, al directorului Serviciului Român de Informații, al directorului Serviciului de Informații Externe, al directorului Serviciului de Telecomunicații Speciale și al directorului Serviciului de Protecție și Pază nr. M.55/107/2.587/C/10.357/210/496/831/2014 pentru aprobarea baremelor medicale privind efectuarea examenului medical pentru admiterea în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pe perioada școlarizării elevilor și studenților în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pentru ocuparea funcțiilor de soldat/gradat profesionist, precum și pentru candidații care urmează a fi chemați/rechemați/încadrați în rândul cadrelor militare în activitate/polițiștilor în serviciu/funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, cu modificările și completările ulterioare;

g) acordul scris al candidatului în vederea obținerii de către unitatea din sistemul administrației penitenciare a cazierului judiciar, cu rezultatele verificărilor operative;

h) aviz psihologic eliberat de Serviciul psihologia personalului din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor;

i) dovada achitării taxei de participare la concurs sau, după caz, adeverință eliberată de către organele competente prin care se atestă scutirea de la plata taxei de participare;

j) două fotografii color, mărimea 2,5/3 cm;

k) alte documente care atestă îndeplinirea condițiilor de participare la concursul de admitere, după caz.

(2) Actele prevăzute a se depune în copie pentru constituirea dosarului de înscriere la concursul de admitere sunt prezentate împreună cu documentele originale și sunt certificate pentru conformitate cu originalul de către compartimentul resurse umane din unitate.

(3) Documentele de înscriere la concursul de admitere se opisează de către compartimentul resurse umane din unitate într-un dosar, respectând ordinea prevăzută la alin. (1).

(4) Pentru candidații de etnie romă care concurează pe locurile special destinate este obligatorie depunerea la dosarul de înscriere a unei recomandări scrise, emisă de una dintre organizațiile legal constituite ale romilor, indiferent de domeniul acesteia de activitate, din care să reiasă că respectivul candidat face parte din etnia romă.

(5) Perioada de depunere a documentelor prevăzute la alin. (1) se stabilește prin graficul de desfășurare a concursului de admitere prevăzut la art. 2 alin. (1).

(6) În măsura în care este dezvoltată o soluție informatică, dosarul de înscriere se poate constitui și în format electronic, cu transmiterea tuturor documentelor prevăzute la alin. (1) și (4), urmând ca prevederile alin. (2) să se aplice în condițiile stabilite prin decizie a directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(7) Pentru asigurarea publicității planificării candidaților pentru susținerea probelor și rezultatelor acestora, compartimentul resurse umane din unitate alocă fiecărui candidat un cod individual, odată cu depunerea dosarului de înscriere.

ART. 8

După finalizarea etapei de constituire a dosarelor de înscriere la concursul de admitere, în perioada stabilită prin graficul prevăzut la art. 2 alin. (1), se organizează și se desfășoară etapa de selecție a dosarelor.

#### ART. 9

(1) Selecția dosarelor se realizează de către o comisie numită prin decizie de către directorul unității pentru dosarele de admitere constituite la nivelul acesteia.

(2) Comisia pentru selecția dosarelor are următoarea componență:

a) președinte - șeful biroului resurse umane și formare profesională; în mod excepțional poate fi numit un alt ofițer cu funcție de conducere;

b) membri - 2 ofițeri;

c) secretar - un lucrător al biroului resurse umane și formare profesională.

#### ART. 10

(1) Selecția dosarelor constă în verificarea documentelor din punctul de vedere al conținutului și al îndeplinirii condițiilor de participare, în conformitate cu prevederile art. 6 și 7 din prezenta metodologie-cadru.

(2) Rezultatele verificării sunt consemnate în borderoul de verificare a dosarului de înscriere, conform anexei nr. 2, parte componentă a dosarului.

(3) Rezultatele selecției dosarelor se consemnează într-un proces-verbal cu mențiunea "Admis"/"Respins", conform anexei nr. 3.

#### ART. 11

Prezentarea de către candidați de înscrieri false, declararea în fals sau omisiunea declarării unor aspecte de interes pentru procesul de recrutare și selecție a dosarelor, cu ocazia întocmirii dosarului sau pe timpul efectuării verificărilor specifice ori în timpul școlarizării, se pedepsește conform legii și atrage respingerea dosarului, eliminarea din concurs sau, după caz, anularea rezultatelor obținute de către candidat, cu toate consecințele legale care decurg din aceasta.

#### ART. 12

Comisiile pentru selecția dosarelor, desemnate la nivelul fiecărei unități, trimit tablele nominale cu candidații declarați "Admis", conform tabelului prevăzut în anexa nr. 4, către SNPAP, în termenul stabilit prin graficul de desfășurare a concursului de admitere.

#### ART. 13

(1) Pentru candidații declarați "Admis" în urma concursului de admitere în SNPAP, înainte de înmatriculare, se efectuează verificări asupra activității și comportamentului acestora de către unitățile care i-au recrutat, în conformitate cu Ordinul ministrului justiției nr. 3.065/C/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor de ocupare a posturilor vacante de polițist de penitenciar și a Procedurii privind desfășurarea verificărilor specifice și criteriile de apreciere a comportamentului corespunzător principiilor care guvernează profesia de polițist de penitenciar.

(2) Activitatea de verificare asupra activității și comportamentului candidaților se finalizează prin întocmirea unei note de cunoaștere pentru fiecare candidat declarat "Admis" la concursul de admitere și a unui referat de personal, prin care se propune înmatricularea sau neînmatricularea candidatului, după caz, documente care se aprobă de către directorul unității care a efectuat recrutarea celui în cauză.

### CAPITOLUL III

#### **Validarea dosarelor**

#### ART. 14

(1) Dosarele candidaților declarați "Admis" în urma concursului de admitere se trimit către SNPAP, împreună cu nota de cunoaștere, referatul de personal și rezultatul verificării cazierului judiciar, până la data stabilită în graficul de desfășurare a concursului de admitere.

(2) Dosarele candidaților declarați "Admis" sunt validate de către o comisie numită prin decizie a directorului SNPAP, având componența prevăzută la art. 9 alin. (2).

(3) Procesul-verbal pentru validarea dosarelor candidaților declarați "Admis" în urma concursului de admitere, întocmit în acest sens, se aprobă de către directorul SNPAP.

(4) În cazul în care, în urma reverificării dosarelor pentru validare, se constată neîndeplinirea condițiilor de participare la concurs prevăzute de art. 6 și 7 sau în cazul renunțării la locul obținut la concurs, locurile astfel vacante se redistribuie următorilor candidați, cu aprobarea directorului SNPAP.

(5) Prevederile alin. (4) se aplică numai candidaților care au obținut minimum nota 5 la proba scrisă.

(6) În cazul în care, la redistribuirea locului/locurilor vacantat(e), se constată că 2 sau mai mulți candidați au note egale se vor aplica criteriile de departajare, în următoarea ordine:

- a) punctajul obținut la proba scrisă de verificare a cunoștințelor la limba română;
- b) media generală obținută la examenul de bacalaureat;
- c) media generală de absolvire a liceului, care reprezintă media aritmetică a mediilor de absolvire a fiecărui an de liceu.

(7) Cererea de renunțare la locul obținut în urma concursului de admitere se adresează în scris către directorul SNPAP și produce efecte începând cu ziua următoare depunerii, termen după care directorul SNPAP poate dispune redistribuirea locului astfel vacantat, în conformitate cu alin. (4).

#### CAPITOLUL IV

#### **Organizarea concursului de admitere**

##### ART. 15

(1) Concursul de admitere reprezintă procesul de selecție a candidaților ale căror dosare de înscriere au fost declarate "Admis" în condițiile art. 8 - 11 din prezenta metodologie-cadru.

(2) Concursul de admitere presupune parcurgerea de către candidați a următoarelor etape și probe:

- a) contravizita medicală;
- b) verificarea aptitudinilor fizice;
- c) proba scrisă.

(3) Parcurgerea de către candidați a tuturor etapelor și probelor din cadrul concursului de admitere este obligatorie la termenul și în condițiile stabilite prin documentele de organizare a concursului de admitere, în conformitate cu prezenta metodologie-cadru și cu metodologia de admitere.

(4) Toate etapele și probele din cadrul concursului de admitere se organizează și se desfășoară, de regulă, la sediul SNPAP.

(5) În cazuri excepționale, când SNPAP nu are posibilitatea de a asigura spații corespunzătoare sau suficiente pentru desfășurarea etapelor sau probelor de concurs, poate utiliza în condițiile legii spații corespunzătoare în afara instituției, obținute pentru folosință temporară cu titlu gratuit sau contra cost, situație pentru care prin metodologia de admitere se stabilește modalitatea de organizare și desfășurare a activităților specifice concursului de admitere, în conformitate cu prezenta metodologie-cadru.

##### ART. 16

Candidații sunt informați și instruiți de către președintele comisiei centrale de admitere cu privire la modul de organizare și desfășurare a fiecărei etape sau probe din cadrul concursului de admitere, anterior parcurgerii sau susținerii acesteia.

#### ART. 17

(1) Concursul de admitere se desfășoară în condiții de corectitudine, transparentă, siguranță, ordine și disciplină.

(2) Corectitudinea concursului de admitere se asigură prin:

a) respectarea de către personalul implicat a condițiilor de organizare și desfășurare a acestuia, precum și a normelor de etică și deontologie stabilite prin prezenta metodologie-cadru și metodologia de admitere;

b) asigurarea condițiilor corespunzătoare pentru desfășurarea probelor;

c) constatarea și înregistrarea rezultatelor obținute în conformitate cu prestația candidaților;

d) respectarea cerințelor și a măsurilor de confidențialitate a subiectelor până la finalizarea probei scrise;

e) desemnarea în cadrul comisiilor de concurs de personal specializat, cu bună probitate morală și nivel ridicat de integritate;

f) desemnarea în cadrul comisiilor pentru proba scrisă de personal didactic de specialitate din afara sistemului penitenciar;

g) atenție și acuratețe la evaluarea candidaților;

h) măsuri eficiente de reducere la maximum a riscului de fraudare a probelor de către candidați;

i) înregistrarea video a probei sportive;

j) repartizarea candidaților pe grupe și pe săli de concurs în ordinea alfabetică a numelui.

(3) Transparența concursului de admitere se asigură prin:

a) publicarea condițiilor de organizare și desfășurare a etapelor și probelor de concurs;

b) publicarea rezultatelor obținute de către candidați la etapele și probele de concurs;

c) desemnarea prin tragere la sorți a personalului stabilit pentru supraveghere sau evaluare a lucrărilor scrise;

d) extragerea și multiplicarea variantei de subiecte pentru proba scrisă în prezența reprezentanților candidaților desemnați de către aceștia;

e) publicarea variantei de subiecte extrase pentru proba scrisă și a grilei de evaluare, după expirarea timpului alocat pentru desfășurarea probei scrise.

(4) Siguranța în cadrul concursului de admitere se asigură prin:

a) asigurarea spațiilor de lucru corespunzătoare pentru comisiile de concurs;

b) aplicarea sigiliilor pe spațiile de lucru stabilite;

c) desfășurarea activităților în cadrul comisiilor de concurs exclusiv în plen și exclusiv în spațiile stabilite;

d) interdicția pentru membrii comisiilor de elaborare a subiectelor pentru verificarea cunoștințelor de a părăsi sediul SNPAP în perioada de concepere a subiectelor de concurs;

e) supravegherea video a spațiilor de lucru pentru membrii comisiilor de elaborare a subiectelor pentru verificarea cunoștințelor;

f) controlul antiterorist și de specialitate efectuat asupra personalului și candidaților la intrarea în incinta SNPAP;

g) respectarea normelor de protecție sanitară, igienizarea spațiilor, stabilirea și respectarea circuitelor de deplasare;

h) interzicerea accesului persoanelor neautorizate în zonele de concurs, pe timpul desfășurării activităților sau a probelor de concurs;

i) respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă de către personalul implicat și de către candidați.

(5) Ordinea și disciplina în organizarea și desfășurarea concursului de admitere se asigură prin:

- a) organizarea judicioasă a grupelor de candidați pentru susținerea probelor;
- b) respectarea traseelor de deplasare în incinta instituției și asigurarea însoțirii candidaților;
- c) semnalizarea traseelor de deplasare, a zonelor de concurs și a zonelor interzise accesului candidaților;
- d) respectarea normelor de comportare și relaționare între personal și candidați;
- e) supravegherea permanentă a candidaților pe durata prezenței acestora în incinta instituției de învățământ.

## CAPITOLUL V

### **Contravizita medicală**

#### ART. 18

(1) Directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor dispune efectuarea contravizitei medicale pentru toți candidații declarați "Admis" în urma selectării dosarelor, la sediul SNPAP, înainte de susținerea probelor de verificare a aptitudinilor fizice.

(2) Contravizita medicală este etapă eliminatorie și constă în verificarea aptitudinii medicale și a datelor antropometrice ale candidaților, stabilite de prevederile Ordinului ministrului apărării naționale, al viceprim-ministrului, ministrul afacerilor interne, al ministrului justiției, al directorului Serviciului Român de Informații, al directorului Serviciului de Informații Externe, al directorului Serviciului de Telecomunicații Speciale și al directorului Serviciului de Protecție și Pază nr. M.55/107/2.587/C/10.357/210/496/831/2014 pentru aprobarea baremelor medicale privind efectuarea examenului medical pentru admiterea în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pe perioada școlarizării elevilor și studenților în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pentru ocuparea funcțiilor de soldat/gradat profesionist, precum și pentru candidații care urmează a fi chemați/rechemați/încadrați în rândul cadrelor militare în activitate/polițiștilor în serviciu/funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Pentru efectuarea contravizitei medicale, directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor numește o comisie, cu următoarea componență:

- a) președinte - un medic, polițist de penitenciare din sistemul penitenciar;
- b) 3 membri - medici cu specializări diferite, polițiști de penitenciare din cadrul sistemului penitenciar;
- c) un secretar - asistent medical, polițist de penitenciare din sistemul penitenciar.

(4) SNPAP primește fișele medicale ale candidaților și asigură aranjarea acestora pe serii și grupe, în ordine alfabetică, și întocmirea borderourilor pentru înscrierea rezultatelor contravizitei medicale, pe care le pune la dispoziția comisiei numite în acest scop, care va completa rezultatul "Apt"/"Inapt" conform anexei nr. 5.

#### ART. 19

(1) Contravizita medicală se desfășoară respectându-se următoarea procedură:

- a) candidații se prezintă în fața comisiei de examinare medicală dezecupați (în lenjerie intimă), fără șosete, având asupra lor documentul de identitate;
- b) comisia efectuează identificarea candidatului prin confruntarea actului de identitate cu adeverința și fișa medicală, verificându-se totodată și valabilitatea examenelor medicale înscrise în fișă;
- c) după identificare, candidatul este examinat din punct de vedere antropometric (înălțime, greutate, perimetrul toracic) și i se va calcula indicele de masă corporală;



d) candidaților le sunt măsurate tensiunea arterială și pulsul arterial;  
e) se efectuează examenul clinic general al candidatului și compararea cu fișa medicală;  
f) comisia hotărăște dacă, din punct de vedere medical, candidatul este apt sau inapt pentru concursul de admitere, completând borderoul cu rezultatele contravizitei medicale conform anexei nr. 5;

g) candidaților declarați "Apt" din punct de vedere medical li se eliberează o legitimație de concurs conform anexei nr. 6;

h) în cazul în care candidatul este declarat "Inapt", pentru motivarea deciziei, comisia are obligația de a completa în borderou numărul paragrafului din baremele medicale, precum și diagnosticul stabilit la controlul medical.

(2) Comisia de contravizită medicală poate solicita candidaților efectuarea de examinări medicale suplimentare de specialitate, de care se va ține cont la stabilirea rezultatului final.

(3) Candidații declarați "Inapt" în urma contravizitei medicale nu pot participa la susținerea probelor de concurs.

(4) Cu privire la rezultatul contravizitei medicale nu se admit contestații.

## CAPITOLUL VI

### Comisiile de concurs

#### ART. 20

(1) Pentru desfășurarea probelor concursului de admitere se constituie următoarele comisii:

- a) Comisia centrală de admitere;
- b) Comisia sau, după caz, comisiile pentru verificarea aptitudinilor fizice;
- c) Comisia de elaborare a subiectelor pentru verificarea cunoștințelor la limba română;
- d) Comisia de elaborare a subiectelor pentru verificarea cunoștințelor de istoria românilor;
- e) Comisia de evaluare și notare a lucrărilor la proba scrisă;
- f) Comisia pentru soluționarea contestațiilor.

(2) Componenta comisiilor prevăzute la alin. (1), cu excepția comisiei prevăzute la lit. e), se stabilește prin decizie a directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea concursului de admitere, la propunerea directorului Direcției management resurse umane.

#### ART. 21

Concursul de admitere este coordonat de Comisia centrală de admitere, care are următoarea componență:

- a) președinte - un reprezentant al Administrației Naționale a Penitenciarelor sau alt polițist de penitenciare, ofițer;
- b) vicepreședinte - directorul SNPAP sau, după caz, directorul adjunct pentru învățământ sau un alt ofițer din cadrul sectorului învățământ al SNPAP;
- c) 2 membri - președinții comisiilor pentru elaborarea subiectelor pentru verificarea cunoștințelor de limba română, respectiv istoria românilor;
- d) secretariat - minimum 3 membri, dintre care unul este numit secretar-șef și minimum un specialist IT, desemnați din cadrul SNPAP.

#### ART. 22

(1) Comisia centrală de admitere are următoarele atribuții:

- a) asigură aplicarea prezentei metodologii-cadru și a metodologiei de admitere;
- b) stabilește baza materială necesară concursului;
- c) organizează activitatea de primire și instruire a candidaților cu privire la procedura de desfășurare a probelor de concurs, obligațiile și interdicțiile impuse acestora la accesul în SNPAP și în timpul desfășurării probelor de concurs;

- d) organizează candidații în grupe pentru susținerea probelor de concurs;
  - e) verifică respectarea normelor privind amenajarea spațiilor destinate desfășurării probei fizice;
  - f) răspunde de întocmirea documentelor necesare organizării și desfășurării concursului de admitere, precum și a concluziilor privind desfășurarea acestuia;
  - g) asigură efectuarea comunicărilor impuse de desfășurarea concursului de admitere și afișarea rezultatelor după fiecare probă;
  - h) transmite contestațiile spre soluționare.
- (2) Secretariatul Comisiei centrale de admitere are următoarele atribuții:
- a) întocmește documentele necesare desfășurării concursului de admitere;
  - b) primește și înregistrează contestațiile;
  - c) răspunde de arhivarea lucrărilor scrise și a documentelor întocmite pe parcursul desfășurării concursului de admitere;
  - d) îndeplinește alte atribuții stabilite în prezenta metodologie-cadru sau prin dispoziție a președintelui Comisiei centrale de admitere;
  - e) transmite Direcției management resurse umane din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor documentele privind concursul de admitere, respectiv procesul-verbal final și concluziile privind rezultatele concursului de admitere, în termen de 10 zile de la finalizarea concursului de admitere.
- (3) Specialistul IT din cadrul Comisiei centrale de admitere are următoarele atribuții:
- a) asigură instalarea, mentenanța și funcționarea echipamentelor IT pe toată perioada concursului de admitere;
  - b) asigură suport tehnic în vederea multiplicării subiectelor și a altor documente elaborate pe perioada concursului de admitere.

#### ART. 23

- (1) Președintele Comisiei centrale de admitere răspunde de organizarea și desfășurarea concursului de admitere și are următoarele atribuții:
- a) stabilește responsabilități și atribuții concrete pentru fiecare persoană implicată în organizarea și desfășurarea concursului de admitere;
  - b) propune directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, dacă este cazul, schimbări în componența comisiilor;
  - c) instruește personalul implicat în organizarea și desfășurarea concursului de admitere privind atribuțiile ce îi revin și obligativitatea respectării normelor de conduită, conform anexei nr. 7;
  - d) asigură instruirea candidaților cu privire la modul de desfășurare a concursului de admitere;
  - e) urmărește respectarea metodologiei de admitere cu privire la numărul de întrebări pentru proba scrisă și ponderea pentru fiecare disciplină, modul de completare a grilei de răspuns de către candidați și timpul alocat pentru susținerea probei scrise;
  - f) stabilește prin tragere la sorți repartizarea corectorilor și supraveghetorilor, după caz, pentru fiecare sală în care se desfășoară probele scrise;
  - g) verifică modul de lucru al comisiilor de specialitate și respectarea măsurilor stabilite pentru asigurarea corectitudinii și legalității concursului de admitere;
  - h) asigură multiplicarea testelor-grilă, a baremelor și a grilelor de corectare pentru proba scrisă, în condițiile stabilite prin metodologia de admitere;
  - i) asigură afișarea baremelor de corectare și notare la expirarea timpului alocat probei scrise;
  - j) propune directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, dacă este cazul, în condițiile prezentei metodologii-cadru, suplimentarea numărului de locuri scoase la concurs;

k) asigură afișarea rezultatelor concursului de admitere la sediul SNPAP, transmiterea acestora către Administrația Națională a Penitenciarelor și unitățile care au recrutat candidații;

l) întocmește concluziile cu privire la desfășurarea concursului de admitere.

(2) Vicepreședintele Comisiei centrale de admitere se subordonează direct și nemijlocit președintelui Comisiei centrale de admitere și are următoarele atribuții în cadrul comisiei:

a) propune președintelui Comisiei centrale de admitere măsurile care se impun pentru identificarea, amenajarea și dotarea corespunzătoare a spațiilor destinate organizării și desfășurării concursului de admitere, în conformitate cu prezenta metodologie-cadru;

b) stabilește măsurile ce se impun pentru buna organizare a activității de acces al candidaților și însoțirea acestora pe timpul desfășurării probelor;

c) stabilește măsurile care se impun pentru asigurarea pazei și supravegherii spațiilor destinate comisiilor de concurs sau pentru depozitarea și păstrarea documentelor întocmite cu ocazia concursului de admitere și restricționarea accesului în zonele de concurs;

d) sprijină activitatea președintelui Comisiei centrale de admitere în ceea ce privește asigurarea condițiilor de siguranță, confidențialitate și securitate pentru desfășurarea concursului și pentru spațiile destinate lucrărilor comisiilor;

e) sprijină activitatea președintelui Comisiei centrale de admitere cu privire la buna desfășurare a probelor de concurs, instruirea personalului implicat în concurs și a candidaților, precum și coordonarea, îndrumarea și controlul modului de desfășurare a probelor de concurs;

f) duce la îndeplinire alte sarcini stabilite de către președintele Comisiei centrale de admitere, în limitele sale de competență și în conformitate cu prevederile prezentei metodologii-cadru.

(3) Secretarul-șef al secretariatului Comisiei centrale de admitere are următoarele atribuții:

a) răspunde de păstrarea ștampilei de concurs și de aplicarea acesteia pe documentele de concurs;

b) răspunde de planificarea numerică și nominală a candidaților, pe zile și pe ore, în ordine alfabetică, pentru susținerea probei de verificare a aptitudinilor fizice;

c) asistă la sigilarea plicurilor cu subiectele pentru proba scrisă, baremele și șabloanele de corectare;

d) întocmește procese-verbale privind extragerea subiectelor și multiplicarea testelor-grilă, multiplicarea baremelor și șabloanelor de corectare;

e) preia lucrările scrise, corectate și notate, și alte documente privind proba scrisă;

f) răspunde de păstrarea documentelor de concurs;

g) stabilește sarcini pentru ceilalți membri ai secretariatului.

ART. 24

(1) Comisia/Comisiile pentru verificarea aptitudinilor fizice are/au următoarea componență:

a) președinte - un reprezentant al Administrației Naționale a Penitenciarelor sau alt polițist de penitenciare, ofițer;

b) minimum 4 membri - polițiști de penitenciare sau cadre didactice din sistemul național de învățământ, cu pregătire de specialitate;

c) minimum un secretar, polițist de penitenciare, din cadrul secretariatului Comisiei centrale de admitere.

(2) Comisia/Comisiile pentru verificarea aptitudinilor fizice are/au următoarele atribuții:

a) răspunde/răspund de asigurarea condițiilor pentru desfășurarea probei de verificare a aptitudinilor fizice;

b) verifică respectarea normelor privind amenajarea spațiilor destinate desfășurării probei fizice, conform specificațiilor stabilite prin metodologia de admitere;

c) instruește/instruiesc candidații cu privire la organizarea și desfășurarea probei fizice;

d) apreciază candidații în conformitate cu normele și baremele stabilite prin metodologia de admitere;

e) completează documentele stabilite prin metodologia de admitere.

(3) În funcție de numărul de candidați care urmează a fi evaluați cu privire la aptitudinile fizice, se pot stabili una sau mai multe comisii cu componența stabilită la alin. (1), respectiv câte o comisie pentru verificarea aptitudinilor fizice pentru fiecare locație de desfășurare a probei.

#### ART. 25

(1) Pentru elaborarea subiectelor de verificare a cunoștințelor la limba română și istoria românilor se numesc două comisii, fiecare având următoarea componență:

a) președinte - un reprezentant al Administrației Naționale a Penitenciarelor sau alt polițist de penitenciare, ofițer;

b) membri - 3 cadre didactice de specialitate cu grad didactic II sau I;

c) un polițist de penitenciare, ofițer.

(2) Comisiile pentru elaborarea subiectelor pentru verificarea cunoștințelor au următoarele atribuții:

a) elaborează testele-grilă;

b) elaborează baremele de corectare și notare.

(3) Organizarea și desfășurarea activităților specifice de către comisiile prevăzute la alin.

(1) se reglementează prin metodologia de admitere, prevăzută la art. 2 alin. (3).

#### ART. 26

(1) Componența, atribuțiile specifice și modul de lucru ale Comisiei de evaluare și notare a lucrărilor la proba scrisă, constituită din subcomisii formate din corectori și supraveghetori, se stabilesc prin metodologia de admitere, prevăzută la art. 2 alin. (3).

(2) Membrii Comisiei de evaluare și notare a lucrărilor la proba scrisă au următoarele atribuții generale:

a) desfășurarea activităților specifice în sala de concurs;

b) supravegherea candidaților pe timpul desfășurării probei scrise;

c) evaluarea și notarea lucrărilor la proba scrisă.

(3) Nominalizarea membrilor Comisiei de evaluare și notare a lucrărilor la proba scrisă și repartizarea acestora în subcomisii se stabilesc prin decizie a directorului școlii, în condițiile reglementate prin metodologia de admitere.

#### ART. 27

(1) Comisia pentru soluționarea contestațiilor este constituită din:

a) președinte - un polițist de penitenciare, ofițer;

b) membri - 2 polițiști de penitenciare, ofițeri.

(2) Membrii Comisiei pentru soluționarea contestațiilor au următoarele atribuții:

a) preiau pe baza unui proces-verbal lucrările pentru care au fost formulate contestații de la secretarul-șef al Comisiei centrale de admitere;

b) analizează contestațiile depuse de către candidați cu privire la conținut și respectarea termenelor și, după caz, reevaluează lucrările acestora în conformitate cu baremele de corectare și notare.

(3) Rezultatele obținute în urma reevaluării lucrărilor sunt consemnate într-un borderou și înaintate secretarului-șef al Comisiei centrale de admitere.

#### ART. 28

(1) Cadrele didactice de specialitate prevăzute la 25 alin. (1), care trebuie să dețină cel puțin grad didactic II sau I în învățământ și să fie titulari ai disciplinelor de concurs, vor fi desemnate de către inspectoratul școlar județean la care este arondată instituția de învățământ unde se organizează concursul de admitere.

(2) În vederea formulării propunerii de constituire a comisiilor de concurs, directorul SNPAP solicită inspectoratului școlar județean repartizarea unor cadre didactice care îndeplinesc cerințele prevăzute la alin. (1).

(3) Pentru desfășurarea activității în cadrul comisiilor în care sunt desemnate, SNPAP încheie cu cadrele didactice repartizate de către inspectoratul școlar județean contracte de prestări servicii, conform modelului prevăzut în anexa nr. 8.

(4) Pentru activitățile desfășurate în cadrul concursului de admitere, plata cadrelor didactice numite ca membri în cadrul comisiilor de verificare a cunoștințelor, care nu sunt polițiști de penitenciare, se va efectua în regim "plata cu ora" de către SNPAP.

(5) În comisiile prevăzute la art. 20 nu se numesc și nu primesc atribuții persoanele care au soțul sau soția, rude ori afini până la gradul IV inclusiv în rândul candidaților.

#### ART. 29

(1) Persoanele desemnate în comisii semnează o declarație pe propria răspundere în care precizează că:

a) nu se află în vreuna dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute la art. 28 alin. (5);

b) se obligă să respecte normele de conduită și de confidențialitate prevăzute în anexa nr.

7.

(2) O persoană poate deține calitatea de membru sau președinte într-o singură comisie dintre cele menționate la art. 20.

#### ART. 30

(1) Persoanele implicate în organizarea și desfășurarea concursului de admitere au obligația de a respecta normele de confidențialitate, etică și deontologie prevăzute în anexa nr. 7.

(2) Președintele Comisiei centrale de admitere are obligația de a prelucra, pe bază de semnătură, cu toate persoanele implicate în organizarea și desfășurarea concursului, normele prevăzute în anexa nr. 7.

(3) Prin *persoană implicată în organizarea și desfășurarea concursului de admitere* se înțelege orice persoană care are stabilite atribuții sau este implicată în acest proces, respectiv: președinții, vicepreședinții, membrii și secretarii comisiilor, personalul cu atribuții de corectare, respectiv supraveghere la proba scrisă, precum și cel care asigură paza spațiilor alocate pentru concursul de admitere, orice altă persoană căreia îi sunt repartizate sarcini în cadrul sau în legătură cu concursul de admitere, personalul pentru asistența tehnică, medicală sau de întreținere.

## CAPITOLUL VII

### **Desfășurarea probelor concursului de admitere**

#### SECȚIUNEA 1

##### ***Proba pentru verificarea aptitudinilor fizice***

#### ART. 31

(1) Proba pentru verificarea aptitudinilor fizice este obligatorie pentru toți candidații declarați "Apt" din punct de vedere medical, este eliminatorie și se desfășoară în perioada stabilită conform graficului de desfășurare a concursului de admitere prevăzut la art. 2 alin. (1).

(2) Organizarea și desfășurarea probei de verificare a aptitudinilor fizice, modul de lucru al comisiei de concurs, descrierea probei, caracteristicile tehnice și baremele de evaluare se reglementează prin metodologia de admitere.

(3) Candidații care susțin proba pentru verificarea aptitudinilor fizice se evaluează, conform baremelor stabilite prin metodologia de admitere, cu calificativul "Admis" sau "Respins".

(4) Desfășurarea probei de verificare a aptitudinilor fizice se înregistrează audio-video, cu acordul scris al candidaților; înregistrările se păstrează la sediul SNPAP pe un termen de 6 luni de la finalizarea concursului de admitere în cadrul căruia au fost realizate.

(5) Rezultatul probei/probelor pentru verificarea aptitudinilor fizice nu poate fi contestat și nu se admit repetări ale acesteia/acestora.

## SECȚIUNEA a 2-a

### **Proba scrisă**

#### ART. 32

(1) Proba scrisă se susține la disciplinele: limba română și istoria românilor.

(2) Proba scrisă constă în completarea de către candidați a unui formular de răspuns tip grilă prevăzut cu întrebări cu 4 răspunsuri.

(3) Durata probei scrise nu poate să depășească 4 ore într-o zi de concurs.

(4) Prin metodologia de admitere se poate stabili ca proba scrisă să se organizeze într-o singură zi, în sesiune unică, pentru ambele discipline de concurs, sau în zile diferite, cu respectarea duratei zilnice de desfășurare prevăzute la alin. (3).

(5) Subiectele sau întrebările de concurs, precum și baremul de corectare și notare sunt elaborate de către comisiile de elaborare a subiectelor pentru verificarea cunoștințelor.

(6) Durata de susținere a probei, modul de organizare și desfășurare, modul de completare a formularelor de răspuns de către candidați se stabilesc prin metodologia de admitere.

(7) Tematica și bibliografia pentru probele scrise sunt stabilite prin decizie de către directorul SNPAP, cu raportare la programa școlară aprobată la nivel național pentru învățământul preuniversitar pentru disciplinele de concurs.

(8) Subiectele pentru testul-grilă se elaborează separat de către comisiile pentru elaborarea subiectelor pentru verificarea cunoștințelor de limba română, respectiv istoria românilor, prevăzute la art. 25, cu maximum 48 de ore înainte de începerea probei scrise/de evaluare a cunoștințelor.

(9) Subiectele pentru testul-grilă se elaborează în strictă concordanță cu tematica și bibliografia aprobate, astfel încât să asigure cuprinderea echilibrată a tematicii, să aibă un grad de complexitate corespunzător, să fie posibilă tratarea acestora în timpul alocat și să permită aprecierea răspunsurilor pe baza unui barem.

(10) Subiectele pentru testul-grilă se elaborează astfel încât, indiferent de numărul de puncte alocat fiecărei întrebări din chestionar, nota acordată pentru fiecare lucrare să se încadreze în sistemul de notare de la 1 la 10, un punct fiind atribuit din oficiu.

#### ART. 33

(1) Întreg personalul implicat în elaborarea subiectelor de admitere și a baremului de evaluare și notare are obligația de a respecta regulile de confidențialitate, fiindu-i strict interzis accesul în sălile de lucru cu:

- a) întrebări sau chestionare prestabilite, printate sau în format electronic;
- b) cărți sau broșuri, cu excepția manualelor din bibliografie și a dicționarelor;
- c) aparate de fotografiat, filmat, înregistrat audio-video, precum telefoane, laptopuri, tablete, smartwatch, memory stick;
- d) orice alte materiale care ar putea servi la copierea, distribuirea sau transmiterea subiectelor.

(2) Toate persoanele care participă la elaborarea variantelor de subiecte și a baremelor de evaluare și notare pentru proba scrisă sunt obligate să păstreze confidențialitatea referitoare la acestea și nu pot părăsi incinta SNPAP în intervalul de timp de la începerea activității comisiei până la expirarea timpului alocat susținerii probei scrise decât în situații justificate, cu aprobarea președintelui Comisiei centrale de admitere.

(3) Pentru punerea în aplicare a prevederilor alin. (2), SNPAP asigură membrilor comisiilor de concurs cazare cu titlu gratuit în spațiile de cazare proprii.

(4) Modul de organizare și desfășurare a activității comisiilor, măsurile de siguranță, protecție și asigurare a confidențialității subiectelor de concurs se stabilesc prin metodologia de admitere, aprobată prin decizie a directorului SNPAP.

#### ART. 34

(1) Comisiile pentru elaborarea subiectelor pentru verificarea cunoștințelor de limba română, respectiv istoria românilor întocmesc cel puțin câte 3 variante de teste-grilă distincte pentru fiecare disciplină, conform prevederilor art. 32 alin. (7) - (10).

(2) Fiecare variantă cu testele-grilă cuprinzând subiectele de concurs pentru fiecare disciplină se predă de către președinții comisiilor pentru elaborarea subiectelor pentru verificarea cunoștințelor președintelui Comisiei centrale de admitere, în plicuri separate, sigilate și ștampilate.

(3) Variantele de concurs ale testelor-grilă pentru proba scrisă din cadrul concursului de admitere se stabilesc prin extragerea unei variante din cele întocmite de către comisiile de elaborare a subiectelor, separat pentru fiecare disciplină de concurs, de către unul dintre candidați, în prezența a cel puțin 5 martori desemnați de către candidați din rândul acestora, sub coordonarea și supravegherea Comisiei centrale de admitere și a membrilor secretariatului acesteia.

(4) Pentru asigurarea condițiilor optime de desfășurare a concursului de admitere, după extragerea variantei de concurs, se va proceda la extragerea unei variante de rezervă, pentru fiecare disciplină în parte, variantă care va fi utilizată în cazul în care se constată că varianta extrasă inițial nu este validă sau nu poate fi utilizată ca urmare a unor erori de tehnoredactare sau de imprimare.

(5) Modul de organizare și desfășurare a procedurii de extragere a variantelor de concurs se stabilește prin metodologia de admitere.

#### ART. 35

(1) Subcomisiile din compunerea Comisiei de evaluare și notare a lucrărilor la proba scrisă au în componență minimum 2 membri, dintre care unul este desemnat președinte de subcomisie și responsabil de sală.

(2) Pentru asigurarea sprijinului pentru supravegherea candidaților în timpul desfășurării probei scrise în sălile de concurs cu mai mult de 25 de candidați, directorul școlii poate desemna și supraveghetori, suplimentar față de subcomisia de evaluare și notare, în condițiile stabilite prin metodologia de admitere.

(3) Obligațiile și atribuțiile specifice ale responsabililor de sală și ale supraveghetorilor se stabilesc prin metodologia de admitere.

#### ART. 36

(1) Președintele Comisiei centrale de admitere stabilește prin tragere la sorți repartizarea în sălile de concurs a subcomisiilor de evaluare și notare a lucrărilor la proba scrisă, conform procedurii stabilite prin metodologia de admitere.

(2) În componența Comisiei de evaluare și notare a lucrărilor la proba scrisă sau ca supraveghetori în sălile de concurs nu pot fi desemnați profesori de specialitate la disciplinele probei scrise sau persoane care au soțul sau soția, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv în rândul candidaților.

(3) Membrii Comisiei de evaluare și notare a lucrărilor la proba scrisă semnează, după numire, o declarație pe propria răspundere în care precizează că nu se află în vreuna dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (2) și că se obligă să respecte normele de conduită prevăzute în anexa nr. 7.

(4) Membrii Comisiei de evaluare și notare a lucrărilor la proba scrisă și supraveghetorii desemnați sunt instruiți pe bază de proces-verbal cu privire la sarcinile ce le revin.

#### ART. 37

(1) Proba scrisă se desfășoară în săli corespunzătoare din care s-au înlăturat materialele care pot constitui pentru candidați surse de informare.

(2) Accesul candidaților în sălile de concurs și normele specifice privind organizarea acestuia se stabilesc prin metodologia de admitere.

(3) Candidaților le este strict interzis accesul în sala de concurs având asupra lor cărți, caiete, notițe, foi, mape, serviete, poșete, precum și orice tip de aparatură electronică, telefoane mobile ori alte dispozitive de comunicare la distanță sau alte obiecte care pot fi utilizate la fraudarea probei.

#### ART. 38

(1) Tentativele de fraudă sau fraudele constatate pe timpul susținerii probelor scrise se soluționează de către responsabilul de sală, cu avizul președintelui Comisiei centrale de admitere, prin eliminarea din concurs a candidatului în cauză; pentru situații deosebite responsabilul de sală poate solicita prezența președintelui sau a vicepreședintelui Comisiei centrale de admitere, caz în care, dacă se impune, măsura eliminării candidatului din concurs va fi dispusă de către acesta.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), responsabilul de sală anulează lucrarea candidatului în cauză cu mențiunea "Fraudă", îi solicită acestuia o declarație și întocmește un proces-verbal semnat și de ceilalți supraveghetori, din care să rezulte în ce a constat fraudă sau tentativa de fraudă săvârșită, la care se atașează eventualele probe materiale; refuzul candidatului de a declara în scris circumstanțele se consemnează în procesul-verbal menționat.

(3) Se consideră fraudă sau, după caz, tentativă de fraudă următoarele:

a) intrarea candidaților în sala de concurs având asupra lor obiecte interzise din categoria celor enumerate la art. 37 alin. (3);

b) utilizarea sau încercarea de utilizare a acestor obiecte de către candidați;

c) comunicarea, în scris sau verbal, între candidați, în timpul desfășurării probelor scrise;

d) copierea de pe foaia de răspuns a altui candidat;

e) oferirea răspunsurilor de către un candidat către altul, direct sau indirect.

(4) Prevederile alin. (1) - (3) se aduc la cunoștința candidaților de către președintele Comisiei centrale de admitere, pe bază de semnătură, în cadrul instructajului efectuat anterior susținerii probei scrise.

(5) Semnalarea unei fraude sau tentative de fraudă, ulterior desfășurării probei scrise, dar nu mai târziu de 48 de ore de la încheierea acesteia, poate atrage după sine eliminarea din concurs a candidatului și anularea rezultatelor obținute de acesta.

(6) Directorul școlii numește o comisie care va analiza situația prevăzută la alin. (5) și va propune directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, dacă este cazul, eliminarea din concurs a candidatului și anularea rezultatelor obținute de acesta.

(7) Procedura de soluționare a fraudei și tentativei de fraudă constatate în temeiul alin. (5) se stabilește prin metodologia de admitere.

#### ART. 39

Instruirea membrilor Comisiei de evaluare și notare a lucrărilor la proba scrisă, stabilită conform metodologiei de admitere, se realizează de către președintele Comisiei centrale de admitere.

#### ART. 40

(1) În cazul în care, în timpul desfășurării probei scrise, se constată erori privind redactarea, conceperea, formularea sau corectitudinea unei/unui întrebări/item din subiectele de concurs sau din baremele ori șablonul de corectare, președintele Comisiei centrale de admitere, la solicitarea scrisă a președintelui comisiei în cauză, dispune, după caz, corectarea erorii sau



anularea întrebării/itemului greșite/greșit și acordarea punctajului alocat acesteia/acestui pentru toți candidații.

(2) Formularele de răspuns completate în alt mod decât cel stabilit prin metodologia de admitere sau cu încălcarea acesteia se anulează și nu se evaluează de către Comisia de evaluare și notare a lucrărilor la proba scrisă.

#### ART. 41

(1) După finalizarea probei scrise, Comisia centrală de admitere realizează clasificarea candidaților, pentru fiecare categorie stabilită, în ordinea strict descrescătoare a notelor obținute de către aceștia, și înscrie în procesul-verbal, în dreptul fiecăruia, una dintre mențiunile: "Admis", în limita locurilor scoase la concurs, "Respins", "Neprezentat", "Eliminat din concurs", după caz.

(2) Pentru a fi declarați "Admis" candidații trebuie să obțină minimum nota 5 la proba scrisă și să se clasifice în limita numărului de locuri scoase la concurs, în condițiile stabilite prin prezenta metodologie-cadru.

#### ART. 42

Rezultatele obținute în urma susținerii probei scrise se afișează la sediul SNPAP, se transmit la unitățile care au recrutat candidații și se postează pe pagina de internet a Administrației Naționale a Penitenciarelor și pe cea a SNPAP, conform graficului de desfășurare a concursului de admitere.

#### ART. 43

(1) Cu privire la rezultatele obținute la proba scrisă, candidații pot formula contestații.

(2) Termenul de depunere, data și ora, și termenul de soluționare a contestațiilor sunt anunțate odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă.

(3) Contestația este adresată președintelui Comisiei centrale de admitere și se poate formula numai cu privire la lucrarea proprie a contestatarului.

(4) Contestația se întocmește și se semnează de către candidat.

(5) Contestația se depune personal la sediul SNPAP sau se transmite prin fax sau e-mail de la sediul unității care a recrutat candidatul, în termen de 24 de ore de la data și ora afișării rezultatelor la proba scrisă pentru verificarea cunoștințelor.

(6) Contestațiile depuse în afara termenului precizat la alin. (5) sau cu alt obiect decât cel privind rezultatele propriei lucrări se resping.

(7) Lucrarea respectivă se reevaluează de către Comisia pentru soluționarea contestațiilor.

(8) Nota acordată după recorectare este definitivă.

(9) Modalitatea de primire, înregistrare și soluționare a contestațiilor se stabilește prin metodologia de admitere.

(10) Candidații pot solicita, prin cerere adresată directorului SNPAP, să își revadă lucrarea sau să primească copii ale lucrărilor proprii, în condiții stabilite prin metodologia de admitere.

(11) Procesul-verbal cu rezultatele obținute la contestații se afișează la sediul SNPAP, se transmite la unitățile care au recrutat candidații și se postează pe pagina de internet a Administrației Naționale a Penitenciarelor și pe cea a SNPAP, la data și ora stabilite în graficul de desfășurare a concursului de admitere.

#### ART. 44

(1) Pentru candidații care în urma soluționării contestației au obținut o notă mai mare sau egală cu a ultimului candidat declarat "Admis" inițial, președintele Comisiei centrale de admitere poate propune directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor suplimentarea numărului de locuri.

(2) Procesul-verbal cu rezultatele finale se afișează la sediul SNPAP, se transmite la unitățile care au recrutat candidații și se postează pe pagina de internet a Administrației Naționale a Penitenciarelor și pe cea a SNPAP, până la data și ora stabilite în graficul de desfășurare a concursului de admitere.

#### ART. 45

(1) În cazul în care, după soluționarea contestațiilor, se constată că pe ultimul loc s-au clasat mai mulți candidați cu note egale la concursul de admitere, președintele Comisiei centrale de admitere propune directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor suplimentarea corespunzătoare a numărului de locuri scoase la concurs, pentru categoria în cauză.

(2) În cazul în care, în urma finalizării rezultatelor, nu se ocupă toate locurile scoase la concurs pentru o anumită categorie, președintele Comisiei centrale de admitere propune directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor redistribuirea acestora la categoria/categoriile la care locurile s-au ocupat, pentru a fi repartizate pentru candidații declarați "Respins" după parcurgerea etapelor prevăzute la art. 41 alin. (1) și alin. (1) din prezentul articol, cu îndeplinirea condiției prevăzute la art. 41 alin. (2) cu privire la nota minimă obținută.

### CAPITOLUL VIII

#### **Dispoziții finale**

#### ART. 46

În perioada desfășurării concursului de admitere se interzice accesul persoanelor neautorizate în spațiile destinate probelor de concurs, în spațiile de lucru destinate comisiilor și în zonele de protecție semnalizate corespunzător.

#### ART. 47

SNPAP asigură candidaților asistență medicală de urgență pe timpul desfășurării probelor de concurs.

#### ART. 48

SNPAP asigură spații corespunzătoare pentru efectuarea instructajelor, desfășurarea probelor de concurs și corectarea lucrărilor, mijloacele de multiplicare, personalul, rechizitele și tehnica de calcul necesare.

#### ART. 49

(1) Încălcarea cu vinovăție de către personalul implicat în organizarea și desfășurarea concursului a îndatoririlor și atribuțiilor stabilite, inclusiv a normelor de comportare, precum și încălcarea interdicțiilor stabilite prin prezenta metodologie-cadru de către președintele Comisiei centrale de admitere atrage răspunderea disciplinară sau penală, după caz.

(2) În funcție de statutul personalului implicat în organizarea și desfășurarea concursului, acestuia îi sunt aplicabile prevederile legale specifice privind răspunderea și procedura disciplinară specifice.

(3) Sesizarea comisiei de disciplină în soluționarea cauzelor disciplinare care privesc fapte săvârșite de către personalul implicat în organizarea și desfășurarea concursului în legătură cu această activitate se realizează potrivit legii.

(4) Președintele Comisiei centrale de admitere poate dispune înlocuirea oricăreia dintre persoanele implicate în organizarea și desfășurarea concursului de admitere despre care ia cunoștință în mod direct sau în baza unor sesizări că ar fi săvârșit sau intenționează să săvârșească fapte care sunt de natură a afecta corectitudinea sau transparența concursului de admitere sau prin care s-au încălcat atribuțiile, obligațiile și interdicțiile stabilite în prezenta metodologie-cadru sau în metodologia de admitere.

(5) În cazuri justificate, președintele Comisiei centrale de admitere poate dispune înlocuirea persoanelor aflate în situațiile prevăzute la alin. (4) sau, după caz, poate solicita directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor să dispună înlocuirea persoanelor în cauză din componența comisiilor de concurs.

(6) Înlocuirea persoanelor implicate în organizarea și desfășurarea concursului nu înlătură răspunderea penală, disciplinară, administrativă sau patrimonială a acestora.

ART. 50

În termen de 10 zile de la finalizarea concursului de admitere, procesul-verbal final și concluziile privind rezultatele concursului de admitere se trimit la Direcția management resurse umane din Administrația Națională a Penitenciarelor.

ART. 51

Candidații declarați "Admis" în urma concursului de admitere desfășurat în baza prezentei metodologii-cadru dobândesc statutul de elev al SNPAP și sunt școlarizați în condițiile reglementate prin Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna și în conformitate cu condițiile și standardele aplicabile învățământului preuniversitar militar.

ART. 52

(1) Candidaților prezenți la concursul de admitere li se eliberează, la cerere, o adeverință din care rezultă perioada de participare la concurs.

(2) Candidații declarați "Admis" sunt informați de către unitățile care i-au recrutat cu privire la stagiul de inițiere și începerea anului școlar.

ART. 53

(1) În termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei metodologii-cadru, directorul SNPAP aprobă Metodologia de admitere în SNPAP.

(2) Metodologia de admitere prevăzută la alin. (1) poate fi modificată și completată anual, în termen de 30 de zile de la publicarea hotărârii Guvernului privind aprobarea cifrelor de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat și pentru învățământul superior de stat din anul școlar următor, dar nu mai târziu de data la care se publică anunțul privind admiterea în SNPAP.

(3) Prezenta metodologie-cadru și metodologia de admitere se postează pe pagina de internet a Administrației Naționale a Penitenciarelor și a SNPAP și se pun în aplicare începând cu sesiunea de admitere în SNPAP organizată pentru anul școlar 2021 - 2022.

ART. 54

Anexele nr. 1 - 8 fac parte integrantă din prezenta metodologie-cadru.

ANEXA 1

*la metodologia-cadru\*1)*

\*1) Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016.

**CERERE DE ÎNSCRIERE**

(model)

Unitatea ..... Aprob.  
Nr. .... / ..... *Directorul unității,*  
.....

Codul individual atribuit .....

Domnule director,

Subsemnatul(a), ....., fiul (fiica) lui ..... și al (a) .....,  
născut(ă) la data de ..... în localitatea ....., județul (sectorul)  
....., cetățenia ....., naționalitatea ....., cu domiciliul (reședința)  
în localitatea ....., județul (sectorul) ....., telefon .....,  
posesor (posesoare) al (a) B.I./C.I. seria ..... nr. .... eliberat(ă) de .....  
la data de ....., absolvent(ă)/elev(ă) în ultimul an al (a) liceului  
....., curs de ....., de profesie  
....., salariat(ă) la ....., starea civilă .....,  
cu serviciul militar ....., la arma ....., trecut(ă) în rezervă cu gradul  
....., vă rog să îmi aprobați înscrierea la concursul de admitere în  
Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, sesiunea  
....., pentru locurile scoase la concurs, conform opțiunii de înscriere  
exprimate mai jos:

Opțiunea: .....

**NOTĂ:**

Se completează în funcție de specializarea/specializările scoasă/scoase la concurs prin anunțul de concurs.

Am luat cunoștință de condițiile de recrutare, selecționare și participare la concursul de admitere, drepturile și obligațiile ce îmi revin pe perioada școlarizării în situația în care voi fi declarat(ă) "Admis".

Semnătura candidatului .....

Prin completarea prezentei cereri înțeleg că informațiile furnizate de către mine reprezintă date cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), care vor fi prelucrate de către Administrația Națională a Penitenciarelor, unitatea penitenciară de care am fost recrutat, precum și de către Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, în scopul îndeplinirii formalităților de înscriere la concurs, desfășurarea tuturor etapelor și

probelor de concurs, inclusiv prin publicarea pe site-ul instituției a numelui, prenumelui, rezultatelor probelor, precum și pentru prelucrările necesare realizării formalităților ulterioare de angajare, conform legii.

Semnătura candidatului .....

Mi s-a adus de asemenea la cunoștință că, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679, beneficiaz de următoarele drepturi: dreptul la informare (art. 13, 14, 34), dreptul de acces al persoanei vizate (art. 15), dreptul la rectificare (art. 16), dreptul la ștergerea datelor - "dreptul de a fi uitat" (art. 17), dreptul la restricționarea prelucrării (art. 18), dreptul la notificare privind rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal sau restricționarea prelucrării (art. 19), dreptul la portabilitatea datelor (art. 20), dreptul la opoziție (art. 21), dreptul de a nu face obiectul unei decizii individuale automatizate, inclusiv crearea de profiluri (art. 22), dreptul de a depune o plângere la o autoritate de supraveghere (art. 77), dreptul de a mă adresa justiției (art. 79).

Semnătura candidatului .....

De asemenea, prin prezenta cerere am luat cunoștință și îmi exprim acordul cu privire la înregistrarea audio-video a prestației mele cu ocazia parcurgerii probei de verificare a aptitudinilor fizice din cadrul concursului de admitere, cunoscând faptul că înregistrările astfel obținute se păstrează la sediul școlii pe un termen de 6 luni de la finalizarea concursului de admitere în cadrul căruia au fost realizate.

Semnătura candidatului .....

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile Codului penal referitoare la infracțiunea de fals în declarații, următoarele:

a) am luat cunoștință de prevederile metodologiei menționate mai sus, respectiv condițiile de înscriere și consecințele prezentării de înscrisuri false, declararea în fals sau omisiunea declarării unor aspecte de interes pentru procesul de recrutare;

Semnătura candidatului .....

b) nu am antecedente penale sau nu sunt în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;

Semnătura candidatului .....

c) nu am fost exmatriculat(ă) pentru abateri disciplinare dintr-o instituție de învățământ sau de formare profesională;

Semnătura candidatului .....

d) am avut întotdeauna un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate;

Semnătura candidatului .....

e) nu am fost niciodată sancționat(ă) contravențional sau administrativ pentru tulburarea ordinii și liniștii publice, ultraj contra bunelor moravuri, scandaluri și nu am săvârșit alte fapte care să denote un comportament social necorespunzător în familie, la locul de muncă, în instituții de învățământ sau de pregătire profesională sau în societate;

Semnătura candidatului .....

f) nu am făcut niciodată și nu fac parte din grupări de crimă organizată sau trafic de droguri ori alte grupări infracționale;

Semnătura candidatului .....

g) nu am fost agent sau colaborator al organelor de securitate și nici al vreunui serviciu de informații; Semnătura candidatului .....

h) nu mi-au încetat raporturile de serviciu dintr-o funcție publică, din motive disciplinare, în ultimii 5 ani;

Semnătura candidatului .....

i) nu dețin grad militar sau profesional, în activitate sau în rezervă, superior gradului de agent de penitenciare;

Semnătura candidatului .....

j) precizez că nu fac parte din niciun partid, nicio organizație politică sau grupare interzisă de lege ori care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept;

Semnătura candidatului .....

k) am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări asupra persoanei, activității și comportamentului meu, cunoscând că, în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta cerere ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare, rezultatele obținute la concursul de admitere vor fi anulate, iar eu nu voi fi înmatriculat(ă) în Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, chiar dacă rezultatele obținute la admitere permit acest lucru. Dacă o asemenea situație se va constata după înmatriculare, am fost informat(ă) și accept că urmează să fiu exmatriculat(ă) sau să îmi înceteze calitatea de elev și să suport cheltuielile de școlarizare;

Semnătura candidatului .....

l) am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări de securitate prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare, pentru determinarea eventualelor elemente de incompatibilitate privind accesul la informații secrete de stat;

Semnătura candidatului .....

m) menționez că am luat cunoștință că prin efectuarea de verificări asupra persoanei, activității și comportamentului meu se înțelege efectuarea de verificări în cazierul judiciar și de verificări asupra activității și comportamentului meu de către personalul din unitatea penitenciară care m-a recrutat, care vor fi consemnate în nota de cunoaștere;

Semnătura candidatului .....

n) am fost informat(ă) cu privire la codul individual atribuit; Semnătura candidatului .....

o) am fost informat(ă) și sunt de acord să respect condițiile de școlarizare stabilite în cadrul Școlii Naționale de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, ca instituție de învățământ preuniversitar militar.

Semnătura candidatului .....

Mă oblig ca, în situația nepromovării unei probe eliminatorii sau a concursului, să mă prezint în maximum 30 de zile de la susținerea probei (probelor) la Biroul resurse umane și formare profesională din cadrul ..... pentru a ridica documentele depuse de mine, în caz contrar acestea urmând a fi arhivate.

Declar, susțin și semnez după ce am luat cunoștință de întregul conținut și am completat și semnat personal datele din prezenta cerere.

Data .....

Semnătura .....

ANEXA 2

la metodologia cadru\*1)

\*1) Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016.

**BORDEROU  
de verificare a dosarului de înscriere**

Numele, prenumele tatălui și prenumele candidatului .....				
DOCUMENTUL		Existent	Inexistent	Rezultatul verificării
				Admis/ Respins
Număr	Denumire/Conținut			
1.	Cererea de înscriere			
2.	Copii ale:	actului de identitate (buletin/carte de identitate/carte de identitate provizorie/pașaport) - vârsta minimă este de 18 ani		
		certificatului de naștere		
		documentelor care atestă schimbarea numelui, dacă este cazul		
		livretului militar, dacă este cazul (Persoanele care dețin grad militar sau profesional, în activitate sau în rezervă, superior gradului de agent de poliție penitenciară nu se pot înscrie la concurs.)		
3.	Curriculum vitae model european			
4.	Diploma de bacalaureat (copie) sau adeverința care atestă			



	absolvirea liceului cu diplomă de bacalaureat pentru candidații care au absolvit în anul desfășurării concursului, pe care să fie specificate media și notele obținute la examenul de bacalaureat. În cazul în care candidatul urmează cursurile unei instituții de învățământ superior, acesta va prezenta adeverința care să ateste existența diplomei de bacalaureat.			
5.	Foia matricolă (copie)	Existență pentru fiecare an de studiu Media generală la purtare pentru fiecare an de studiu, minimum 8		
6.	Fișa medicală tip	Încheiată de către medicul unității cu mențiunea "Apt/Inapt", conform ordinului ministrului justiției în vigoare		
7.	Adeverința medicală			
8.	Acordul scris al candidatului în vederea obținerii cazierului judiciar			
9.	Aviz psihologic eliberat de Serviciul psihologia personalului din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor			
10.	Chitanța privind achitarea taxei de participare la concurs/Adeverința eliberată de organele competente că este scutit de plata taxei de participare la concurs (după caz)			
11.	2 fotografii color, mărimea 2,5/3 cm			

Comisia de selecție a dosarelor:

Președinte, ..... (numele și prenumele, semnătura)	Rezultatul verificării dosarului: Motivația în cazul respingerii: ..... ..... ..... ..... .....	Admis/ Respins
Membri: ..... (numele și prenumele, semnătura) ..... (numele și prenumele, semnătura)		

**ANEXA 3**  
*la metodologia-cadru\*1)*

\*1) Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016.

Nr. .... din .....

**PROCES-VERBAL**  
**cu rezultatele obținute de către candidații înscriși la concursul de admitere, sesiunea ....., în urma selectării dosarelor de înscriere**

Comisia formată din:  
președinte .....,  
(numele și prenumele)  
membri: ..... și .....,  
(numele și prenumele) (numele și prenumele)  
constituită în baza ....., în perioada ..... a efectuat  
selectarea dosarelor de concurs ale candidaților înscriși la concursul de  
admitere în Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu  
Ocna, rezultatele fiind următoarele:

Unitatea care a recrutat candidatul				
Nr. crt.	Numele, prenumele tatălui și prenumele candidatului	Cod individual	Rezultatul verificării "Admis"/ "Respins"	Observații

--	--	--	--	--

Comisia de selecție a dosarelor:

Președinte: .....  
 (numele și prenumele, semnătura)  
 Membri: .....  
 (numele și prenumele, semnătura)  
 .....  
 (numele și prenumele, semnătura)

**ANEXA 4**  
*la metodologia-cadru\*1)*

\*1) Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016.

Nr. .... / .....

Aprob.  
 Directorul unității,  
 .....

**TABEL NOMINAL**  
**cu candidații înscriși la concursul de admitere în Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, declarați "Admis" în urma selectării dosarelor de concurs**

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:  
 A - Aprecierea dosarului candidatului "Admis"/"Respins" (conform anexei nr. 3 la metodologia-cadru);  
 B - Observații (dacă este scutit de plata taxei de admitere).

Nr. crt.	Numele, prenumele tatălui și prenumele candidatului	Codul individual	Numărul și seria BI/CI	Codul numeric personal	Media generală obținută la bacalaureat	A	B

Comisia de selecție a dosarelor:

Președinte: .....  
 (gradul profesional, numele, prenumele, semnătura)  
 Membri: .....

(gradul profesional, numele, prenumele, semnătura)  
 .....  
 (gradul profesional, numele, prenumele, semnătura)  
 .....  
 (gradul profesional, numele, prenumele, semnătura)  
 Secretar: .....  
 (gradul profesional, numele, prenumele, semnătura)

**ANEXA 5**  
*la metodologia-cadru\*1)*

\*1) Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016.

**BORDEROU**  
**cu rezultatele obținute la contravizita medicală de către candidații din grupa**

.....

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- a - Unitatea;
- b - Actul de identitate;
- c - Fișa medicală/Adeverința medicală;
- d - Data consemnării fișei;
- e - G (Kg);
- f - I (m);
- g - Perimetrul toracic;
- h - IMC = G/I<sup>2</sup>;
- i - TA mmHg;
- j - Puls;
- k - Decizia comisiei medicale (Apt/Inapt);
- l - Semnătura candidatului;
- m - Nr. paragraf barem;
- n - Diagnosticul.

Nr. crt.	Numele și prenumele	Codul individual	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	Inapt	l
														m	n
1.															
2.															
3.															

Comisia pentru contravizita medicală:

Președinte: .....  
 (gradul profesional, numele, prenumele, semnătura și parafa)  
 Membri: .....  
 (gradul profesional, numele, prenumele, semnătura și parafa)

.....  
(gradul profesional, numele, prenumele, semnătura și parafa)  
.....  
(gradul profesional, numele, prenumele, semnătura și parafa)  
Secretar: .....  
(gradul profesional, numele, prenumele, semnătura și parafa)

**ANEXA 6**  
*la metodologia-cadru\*1)*

\*1) Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016.

**LEGITIMAȚIA DE CONCURS**  
**(model)**

Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna
LEGITIMAȚIE DE CONCURS
Nr. ....
Nume .....
Prenume tată .....
Prenume .....
Unitatea .....
C.I. Seria ..... Nr. ....
CNP .....
Semnătură președinte .....

**ANEXA 7**  
*la metodologia-cadru*

**NORME DE CONDUITĂ**  
**pentru personalul implicat în organizarea și desfășurarea concursului de admitere**

**Norme generale de conduită**

1. Persoanele implicate în organizarea și desfășurarea concursului de admitere au, pe toată durata acestuia, următoarele obligații generale:

a) să ia cunoștință pe bază de semnătură și să respecte întocmai prevederile metodologiei de organizare și desfășurare a concursului de admitere;

b) să informeze imediat, în scris, președintele Comisiei centrale de admitere referitor la neregulile de orice fel constatate personal ori despre care iau cunoștință, precum și despre orice încercare de influențare exercitată asupra lor în ceea ce privește organizarea și desfășurarea concursului de admitere;

c) să poarte în mod obligatoriu ecusoane personalizate corespunzătoare nivelului de acces în spațiile de lucru ale comisiilor sau în cele pentru desfășurarea probelor de concurs;

d) să aibă un comportament civilizată față de candidați și față de celelalte persoane cu care intră în contact pe timpul concursului;

e) să manifeste solitudine și implicare în soluționarea legală a cererilor candidaților sau a celorlalte persoane implicate în organizarea și desfășurarea concursului;

f) să informeze președintele Comisiei centrale de admitere cu privire la nerespectarea normelor de conduită de către candidați sau a celor de deontologie profesională de către personalul implicat în organizarea și desfășurarea concursului;

g) să respecte confidențialitatea datelor personale ale candidaților sau ale personalului implicat în organizarea și desfășurarea concursului, precum și a celorlalte date care nu sunt de interes public referitoare la concursul de admitere;

h) să respecte ierarhia instituțională și cea instituită la nivelul comisiilor de concurs;

i) să manifeste grijă în utilizarea obiectelor, materialelor și dotărilor aparținând unității sau puse la dispoziție pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere.

2. Personalului implicat în organizarea și desfășurarea concursului de admitere îi este strict interzis:

a) să divulge sau să favorizeze în orice fel divulgarea conținutului testelor-grilă sau a soluțiilor acestora;

b) să înlocuiască, să modifice, să sustragă sau să distrugă grile de concurs sau orice altfel de înscrisuri întocmite în cadrul concursului de admitere;

c) să permită sau să favorizeze accesul persoanelor neautorizate în spațiile destinate probelor de concurs, în spațiile destinate comisiilor și în zonele interzise accesului liber, semnalizate corespunzător;

d) să inițieze, să accepte sau să faciliteze acțiuni sau intenții de fraudă sau alte acțiuni care prejudicază corectitudinea concursului de admitere;

e) să intervină sau să accepte intervenția altor persoane pentru favorizarea unor candidați sau pentru fraudarea concursului;

f) să pătrundă, să permită accesul sau să dețină telefoane mobile ori alte obiecte interzise în sălile de lucru ale comisiilor, în sălile de susținere a probelor ori în alte zone în care acestea sunt interzise.

### **Norme de conduită pentru membrii comisiilor de concurs**

3. Membrii comisiilor de concurs au următoarele atribuții și obligații speciale:

a) să își desfășoare activitatea strict în spațiul pus la dispoziție pentru comisia din care fac parte;

b) să lucreze numai în plen, iar la sfârșitul programului de lucru să încuie și să sigileze ferestrele și ușile încăperilor de lucru în prezența tuturor membrilor comisiei respective;

c) să intre în sălile de lucru numai cu materialele bibliografice stabilite prin decizie a directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, fiind interzis orice alt tip de manual sau sursă de documentare;

d) să predea președintelui Comisiei centrale de admitere telefoanele mobile și orice alte obiecte interzise în perioada de lucru a comisiilor; în intervalele de timp în care se elaborează subiectele și baremele de corectare, precum și atunci când se corectează lucrările scrise, acestea vor fi păstrate în dulap încuiat și sigilat.

4. Membrilor comisiilor de concurs le este strict interzis:

a) să intre în sala de lucru a comisiilor cu subiecte/itemi de evaluare concepute anterior sau în afara sălii de lucru;

b) să copieze, să transcrie ori să transmită în orice fel date din compunerea subiectelor de concurs sau să le scoată în orice mod în afara sălii de lucru ori să permită, să faciliteze ori să instige alte persoane să recurgă la astfel de activități;

c) să încalce regulile stabilite de către președintele Comisiei centrale de admitere sau de către președintele comisiei de concurs în care sunt repartizați cu privire la interdicția părăsirii unității de învățământ în timpul etapei de concepere a subiectelor și de desfășurare a probei scrise, precum și cele referitoare la protecția și confidențialitatea subiectelor.

### **Norme de conduită pentru personalul de evaluare și notare**

5. Membrii Comisiei de evaluare și notare a lucrărilor la proba scrisă au următoarele atribuții și obligații speciale:

- a) se adresează candidaților și colegilor în mod ferm și civilizată;
- b) verifică cu atenție datele înscrise de către candidați pe tipizatele de răspuns și existența elementelor de siguranță pentru acestea, respectiv existența semnăturii președintelui Comisiei centrale de admitere și a ștampilei de concurs;
- c) asigură supravegherea comportamentului candidaților pe timpul desfășurării probei scrise și identifică orice încălcarea a normelor de ordine și disciplină stabilite pentru buna și corectă desfășurare a probei și dispune de îndată măsuri pentru restabilirea normalității;
- d) identifică orice fraudă sau tentativă de fraudă sau situații în care candidații comunică între ei și le soluționează prin eliminarea din concurs a candidatului în cauză;
- e) efectuează evaluarea lucrărilor candidaților numai dacă sunt desemnați corectori și numai a lucrărilor candidaților repartizați de către președintele Comisiei centrale de admitere subcomisiei de corectare în care sunt numiți;
- f) evaluează și notează lucrările numai în prezența candidatului martor și a celui de-al doilea membru al subcomisiei de corectare în care este numit;
- g) evaluează și notează cu atenție lucrările repartizate și respectă cu strictețe etapele acestei proceduri, respectiv etapa de validare a răspunsurilor și anulare a celor completate în mod necorespunzător, etapa de numărare a răspunsurilor corecte și completate corespunzător pe tipizatului de răspuns și etapa finală de calculare a notei obținute de către candidat, inclusiv acordarea punctului din oficiu;
- h) semnează toate documentele de concurs conform prevederilor metodologiei de admitere: instructaje, procese-verbale, tipizate de concurs;
- i) anulează lucrările transcrise de către candidați la momentul distribuirii tipizatului nou;
- j) manifestă corectitudine, cinste și responsabilitate în îndeplinirea tuturor sarcinilor primite în cadrul concursului de admitere.

6. Membrilor Comisiei de evaluare și notare a lucrărilor la proba scrisă le este interzis:

- a) să încalce dispozițiile președintelui Comisiei centrale de admitere, metodologia de admitere și prezentele norme de conduită;
- b) să comunice candidaților soluții pentru rezolvarea subiectelor de concurs;
- c) să permită candidaților să comunice între ei sau cu exteriorul în timpul desfășurării probei de concurs sau să încerce fraudarea acesteia;
- d) să permită candidaților să intre în sălile de concurs având asupra lor obiecte interzise prin metodologia-cadru;
- e) să accepte din partea candidaților cadouri, bani, bunuri sau promisiuni ale unor astfel de beneficii;
- f) să intre în sala de concurs având asupra lor instrumente de scris de culoare albastră sau să efectueze orice altfel de înscris pe tipizatele de răspuns ale candidaților, cu excepția celor prevăzute de metodologia de concurs a se efectua cu culoare roșie;
- g) să falsifice rezultatul evaluării tipizatelor de răspuns prin validarea răspunsurilor completate necorespunzător, afectarea notei prin numărarea incorectă a răspunsurilor, înscrierea altei note decât cea rezultată din evaluarea corectă a lucrării;
- h) să distrugă, să piardă, să deterioreze sau să înstrăineze formulare de răspuns, completate, anulate sau necompletate.

7. Răspunderea penală nu exclude răspunderea disciplinară, administrativă sau patrimonială, dacă prin fapta sa persoana implicată în organizarea și desfășurarea concursului de admitere încalcă cu vinovăție atribuțiile, obligațiile și interdicțiile stabilite în prezenta metodologie sau de către președintele Comisiei centrale de admitere.

8. Răspunderea patrimonială pentru personalul implicat în organizarea și desfășurarea concursului se angajează în următoarele situații:

a) pentru pagubele produse cu vinovăție în patrimoniul Școlii Naționale de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna sau al altei instituții în cadrul căreia sunt organizate și se desfășoară probe de concurs;

b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce s-au acordat necuvenit, pentru personalul didactic nominalizat în cadrul comisiilor de concurs.

#### ANEXA 8

*la metodologia-cadru\*1)*

\*1) Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016.

#### **CONTRACT Nr. .../SNTOBC/...**

**privind activitățile desfășurate de către cadrele didactice din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Bacău, numite în comisiile de verificare a cunoștințelor pentru concursul de admitere în Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, sesiunea .....**

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare;
  - Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârii Guvernului nr. 257/2005 privind înființarea pe lângă Ministerul Justiției a unei activități finanțate integral din venituri proprii, cu modificările și completările ulterioare;
  - Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursului de admitere în Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, aprobată prin Ordinul ministrului justiției nr. 3.917/C/2021,
  - deciziei directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor de numire a comisiilor de concurs,
- cele două părți mai jos menționate au convenit să încheie prezentul contract.

#### ART. 1

##### **Părțile contractului**

a) Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare (denumită în prezentul contract *SNPAP*), cu sediul în str. Tisești nr. 137, Târgu Ocna, județul Bacău, telefon/fax 0234/344151, cod fiscal RO 4278060, cont deschis la Trezoreria Onești, reprezentată prin .....

și

b) DI/Dna ....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str. .... nr. ., bl. ., posesor/posesoare al/a CI seria .. nr. ., CNP ....., cont IBAN ....., deschis la ....., cadru didactic potrivit Adeverinței nr. ...., eliberată de către ....., în calitate de cadru didactic numit în comisia de verificare a cunoștințelor la ....., din cadrul concursului de admitere în Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, sesiunea .....



## ART. 2

### **Obiectul contractului**

2.1. Obiectul contractului constă în realizarea de către cadrul didactic numit la art. 1 lit. b) a activităților specifice pentru desfășurarea concursului de admitere în Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna - sesiunea ....., potrivit prevederilor Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursului de admitere în Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, aprobată prin Ordinul ministrului justiției nr. 3.917/C/2021, în condițiile stabilite de către beneficiar, constând în elaborarea testelor-grilă și baremelor de corectare și notare, conform bibliografiei puse la dispoziție de către beneficiar, în condiții de confidențialitate.

2.2. Pentru activitățile arătate la pct. 2.1, cadrul didactic furnizor va fi remunerat în regim "plata cu ora", fără a beneficia de decontarea sau compensarea altor drepturi (de transport, cazare, diurnă, masă etc.).

## ART. 3

### **Durata contractului**

Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data de ..... și data de ....., perioadă în care se vor desfășura probele de concurs ce necesită prezența cadrului didactic.

## ART. 4

### **Încetarea contractului**

4.1. Prezentul contract încetează de drept la expirarea perioadei contractuale, adică la data de ..., fără alte formalități.

4.2. Prezentul contract nu poate înceta înainte de termenul stipulat decât în situații obiective, care nu țin de voința părților.

## ART. 5

### **Prețul contractului**

5.1. Pentru activitățile prestate în cadrul concursului de admitere, plata cadrului didactic se va realiza în regim "plata cu ora", în baza fișelor de pontaj întocmite de către secretariatul Comisiei centrale de admitere și aprobate de către președintele acesteia, luându-se în considerare, după caz, salariul de bază brut lunar, indemnizația de încadrare brută lunară sau salariul funcției de bază brut lunar în care este încadrat cel în cauză, fără a depăși timpul de lucru stabilit la art. 6.

5.2. Plata pentru finalizarea activităților prevăzute la art. 2 va fi efectuată în termen de 60 de zile de la data finalizării concursului.

5.3. Plata prețului se face prin depunere în contul bancar indicat de cadrul didactic.

## ART. 6

### **Timpul de lucru**

6.1. Programul zilnic este stabilit de către președintele Comisiei centrale de admitere conform volumului și complexității activităților planificate, fără a se depăși un total de 40 de ore pe săptămână.

## ART. 7

### **Obligațiile și interdicțiile cadrului didactic**

7.1. Cadrul didactic are următoarele obligații:

a) să respecte întocmai prevederile Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursului de admitere în Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, aprobată prin Ordinul ministrului justiției nr. 3.917/C/2021, și să își asume, sub semnătură, respectarea acesteia, inclusiv a normelor de conduită stabilite prin metodologie;

b) să furnizeze serviciile prevăzute la art. 2 cu respectarea prevederilor legale incidente și în conformitate cu instrucțiunile primite de la beneficiar, numai în timpul de lucru și în condițiile stabilite de către acesta;

c) să utilizeze baza materială pusă la dispoziție de beneficiar (computere, periferice IT etc.) cu respectarea strictă a indicațiilor acestuia și să manifeste grijă în utilizarea obiectelor, materialelor și dotărilor aparținând unității sau puse la dispoziție pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere;

d) să remedieze orice deficiență semnalată de către beneficiar cu privire la activitățile din cadrul comisiei de verificare a cunoștințelor în care este numit și în termenul fixat pentru aceasta;

e) să își desfășoare activitatea strict în spațiul pus la dispoziție pentru comisia din care face parte;

f) să informeze imediat, în scris, președintele Comisiei centrale de admitere referitor la neregulile de orice fel constatate personal ori despre care ia cunoștință, precum și despre orice încercare de influențare exercitată asupra lui în ceea ce privește organizarea și desfășurarea concursului de admitere;

g) să poarte în mod obligatoriu ecuson personalizat corespunzător nivelului de acces în spațiile de lucru ale comisiilor sau în cele pentru desfășurarea probelor de concurs;

h) să informeze președintele Comisiei centrale de admitere cu privire la nerespectarea normelor de conduită sau a celor de deontologie profesională de către personalul implicat în organizarea și desfășurarea concursului;

i) să respecte confidențialitatea datelor personale ale candidaților sau ale personalului implicat în organizarea și desfășurarea concursului, precum și a celorlalte date care nu sunt de interes public referitoare la concursul de admitere;

j) să respecte ierarhia instituțională și cea instituită la nivelul comisiilor de concurs;

k) să se prezinte la sediul beneficiarului pentru îndeplinirea obligațiilor din prezentul contract, având asupra sa materialele bibliografice stabilite prin decizie a directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor și comunicate de către beneficiar, și să intre în sălile de lucru numai cu acestea, fiind interzis orice alt tip de manual sau sursă de documentare;

l) să predea președintelui Comisiei centrale de admitere telefoanele mobile și orice alte obiecte interzise în perioada de lucru a comisiilor, în intervalele de timp în care se elaborează subiectele și baremele de corectare, precum și atunci când se corectează lucrările scrise și să accepte ca acestea să fie păstrate în dulap încuiat și sigilat;

m) să informeze președintele comisiei în cazul în care constată existența unor înscrisuri, semnături sau a altor semne distinctive care ar permite identificarea unor lucrări;

n) să accepte cazarea în interiorul Școlii Naționale de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, în spații corespunzătoare puse la dispoziție gratuit de către beneficiar, în intervalul cuprins între începerea etapei de elaborare a testelor-grilă și până la afișarea baremelor de corectare și notare a acestora, în perioadele în care comisia din care face parte nu lucrează;

o) să păstreze deplina confidențialitate a subiectelor elaborate, a punctajelor și a altor informații din cadrul comisiei în care este nominalizat, cel puțin până la data când aceste informații vor fi făcute publice de către beneficiar sau numai cu acordul beneficiarului;

p) să cesioneze către beneficiar toate drepturile patrimoniale de autor aferente serviciului prestat pentru o perioadă nelimitată, în mod exclusiv, prețul cesiunii fiind inclus în prețul contractului definit la art. 5;

q) să respecte normele privind accesul în sediul beneficiarului și în spațiile destinate activității comisiei în care a fost nominalizat și să se supună controlului specific asupra persoanei, bagajelor și mijloacelor de transport la accesul în unitate și ori de câte ori este solicitat de către președintele Comisiei centrale de admitere.

7.2. Cadrului didactic îi este strict interzis:

- a) să divulge sau să favorizeze în orice fel divulgarea conținutului testelor-grilă sau a soluțiilor acestora;
- b) să înlocuiască, să modifice, să sustragă sau să distrugă grile de concurs sau orice altfel de înscrisuri întocmite în cadrul concursului de admitere;
- c) să permită sau să favorizeze accesul persoanelor neautorizate în spațiile destinate probelor de concurs, în spațiile destinate comisiilor și în zonele interzise accesului liber, semnalizate corespunzător;
- d) să inițieze, să accepte sau să faciliteze acțiuni sau intenții de fraudă sau alte acțiuni care prejudiciază corectitudinea concursului de admitere;
- e) să intervină sau să accepte intervenția altor persoane pentru favorizarea unor candidați sau pentru fraudarea concursului;
- f) să pătrundă, să permită accesul sau să dețină telefoane mobile ori alte obiecte interzise în sălile de lucru ale comisiei în care își desfășoară activitatea ori în alte zone în care acestea sunt interzise;
- g) să desigileze sau să încerce desigilarea colțurilor secretizate ale lucrărilor, această activitate fiind atributul exclusiv al Comisiei centrale de admitere, care poate efectua această operațiune numai după corectare și notare, conform metodologiei de admitere;
- h) să intre în sala de lucru a comisiilor cu grile concepute anterior sau în afara sălii de lucru;
- i) să copieze, să transcrie ori să transmită în orice fel date din grilele de concurs sau să le scoată în orice mod în afara sălii de lucru ori să permită, să faciliteze ori să instige alte persoane să recurgă la astfel de activități;
- j) să efectueze înscrisuri de orice fel pe grilele de răspuns pe care le corectează.

7.3. Cadrul didactic nu poate subcontracta furnizarea serviciilor către o terță persoană, în perioada menționată.

7.4. Se interzice cadrului didactic utilizarea, pe întreaga durată a activităților prestate, a oricăror mijloace de comunicare și/sau de stocare a informației, în alte condiții decât cele aprobate expres de către beneficiar.

7.5. Se interzice cadrului didactic să intre în legătură directă sau indirectă cu reprezentanții mass-mediei pe întreaga durată de desfășurare a concursului de admitere. fără acordul beneficiarului.

#### ART. 8

##### **Obligațiile beneficiarului**

Beneficiarul are următoarele obligații:

- a) să aducă la cunoștința cadrului didactic, pe bază de semnătură, prevederile Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursului de admitere în Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, aprobată prin Ordinul ministrului justiției nr. 3.917/C/2021, inclusiv normele de conduită prevăzute la anexa nr. 7 la metodologia-cadru;
- b) să coordoneze activitatea comisiei în care a fost numit cadrul didactic;
- c) să indice cadrului didactic bibliografia în baza căreia se elaborează testele-grilă și baremele de corectare și notare;
- d) să pună la dispoziția cadrului didactic spațiu de lucru și dotările corespunzătoare, precum și spațiu de cazare cu titlu gratuit, în interiorul instituției, pentru perioadele în care comisia nu lucrează;
- e) să asigure spații de păstrare corespunzătoare pentru telefoanele mobile și celelalte obiecte aparținând cadrului didactic, pe timpul cât acestea sunt predate președintelui Comisiei centrale de admitere;
- f) să remunereze cadrul didactic pentru serviciile furnizate, după îndeplinirea obiectului contractului și a obligațiilor cadrului didactic, în condițiile art. 5 - 7 din prezentul contract;

g) să calculeze și să vireze contribuțiile sociale și impozitul pe venit, conform prevederilor Codului fiscal.

#### ART. 9

##### **Răspunderea contractuală**

9.1. În caz de neîndeplinire, de îndeplinire parțială sau necorespunzătoare a obligațiilor contractului de către cadrul didactic, acesta va plăti despăgubiri beneficiarului în valoare de .....

9.2. În caz de neîndeplinire, de îndeplinire parțială sau necorespunzătoare a obligațiilor contractului de către beneficiar, acesta va plăti cadrului didactic daune-interese, calculate în temeiul art. 3 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin Legea nr. 43/2012, cu completările ulterioare, egale cu dobânda legală penalizatoare (nivelul ratei dobânzii de referință a Băncii Naționale a României plus 4 puncte procentuale/pe zi de întârziere) aplicată asupra valorii sumelor neachitate.

9.3. Răspunderea contractuală nu exclude răspunderea materială sau penală, după caz.

#### ART. 10

##### **Forța majoră**

10.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

10.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

10.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

10.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

#### ART. 11

##### **Litigii**

11.1. Eventualele litigii care se pot naște din prezentul contract sau în legătură cu executarea acestuia, inclusiv cele referitoare la validitatea, interpretarea, executarea sau desființarea lui, vor fi soluționate pe cale amiabilă.

11.2. În situația în care părțile nu convin pe cale amiabilă asupra soluționării, litigiile vor fi soluționate de instanța de judecată competentă.

#### ART. 12

##### **Legea aplicabilă contractului**

Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

#### ART. 13

##### **Comunicări**

13.1. Orice comunicare între părți referitoare la îndeplinirea prezentului contract trebuie să fie realizată și transmisă în scris, într-o formă ce poate fi citită, reprodusă și înregistrată.

13.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

13.3. Orice comunicare între părți trebuie să conțină precizări cu privire la elementele de identificare ale contractului (cel puțin titlul și numărul, data contractului), precum și ale părților.

13.4. Comunicările între părți se pot face prin mijloace electronice de comunicare sau, ca excepție, prin alte mijloace decât cele electronice.

#### ART. 14

##### **Dispoziții finale**

14.1. Toate clauzele prezentului contract reprezintă voința părților, fiind acceptate în mod expres de părți conform Codului civil.

14.2. Părțile au înțeles să încheie astăzi, ....., prezentul contract, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

*Beneficiar,*  
Școala Națională de Pregătire a Agenților  
de Penitenciare Târgu Ocna

*Cadrul didactic,*  
Numele și prenumele

-----