



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 190 (XXXIV) — Nr. 30

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Marti, 11 ianuarie 2022

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
722/2021.	— Ordin al președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar pentru aprobarea Regulamentului Comisiei de disciplină a Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar	2–8
1.106/2021.	— Decizie a directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor pentru modificarea și completarea Instrucțiunilor privind organizarea muncii persoanelor private de libertate, aprobate prin Decizia directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor nr. 500.165/2017	9–16

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL FINANTELOR

AUTORITATEA PENTRU SUPRAVEGHEREA PUBLICĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT STATUTAR

ORDIN

pentru aprobarea Regulamentului Comisiei de disciplină a Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar

În temeiul prevederilor art. 37, 40, 43, 50, 51, art. 77 alin. (2) și (3) și ale art. 82—84 din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările ulterioare,

având în vedere prevederile art. 53—61 și art. 63 din Regulamentul de organizare și funcționare a Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.592/2018*), cu modificările și completările ulterioare,

ținând cont de prevederile:

— Normelor privind raportarea către Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar a încălcărilor reglementărilor în domeniul auditului statutar, aprobate prin Ordinul președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 266/2018, cu modificările ulterioare;

— Normelor privind efectuarea investigațiilor în scopul de a detecta, a corecta și a preveni efectuarea necorespunzătoare a auditului statutar, aprobate prin Ordinul președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 273/2020;

— Normelor privind efectuarea inspecțiilor la auditorii financiari și firmele de audit care desfășoară activități de audit statutar, aprobate prin Ordinul președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 166/2018, cu modificările și completările ulterioare,

președintele Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul Comisiei de disciplină a Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

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

Art. 3. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin următoarele acte normative se abrogă:

a) Decizia Consiliului superior al Consiliului pentru Supravegherea în Interes Public a Profesiei Contabile nr. 53/2014 privind adoptarea Regulamentului intern al Comisiei de disciplină a Consiliului pentru Supravegherea în Interes

Public a Profesiei Contabile, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 106 din 12 februarie 2014, cu modificările ulterioare;

b) Ordinul președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 38/2018**) privind organizarea și desfășurarea ședințelor Comisiei de disciplină a Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar;

c) Ordinul președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 223/2020**) privind desfășurarea ședințelor Comisiei de disciplină în sistem videoconferință.

Președintele Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar,

Georgiana Oana Stănilă

București, 22 decembrie 2021.

Nr. 722.

REGULAMENTUL

Comisiei de disciplină a Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — Prezentul regulament stabilește organizarea, funcționarea, atribuțiile și competențele Comisiei de disciplină a Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar (ASPAAS), modul de desfășurare a procedurii

disciplinare, modul de desfășurare a procedurii de propunere de sancțiuni și orice alte aspecte privind soluționarea sesizărilor administrative.

Art. 2. — Comisia de disciplină (*Comisia*, în cele ce urmează) se constituie, se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 162/2017 privind auditul

*) Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.592/2018 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**) Ordinele președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 38/2018 și nr. 223/2020 nu au fost publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I.

statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările ulterioare (*Legea nr. 162/2017*), ale Regulamentului de organizare și funcționare a ASPAAS, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.592/2018*, și ale prezentului regulament.

Art. 3. — (1) Comisia este o structură deliberativă, fără personalitate juridică și este formată din 4 membri cu pregătire juridică și economică, desemnați prin acte administrative ale instituției reprezentate, care se comunică ASPAAS, în următoarea componență:

- a) un reprezentant al Ministerului Finanțelor;
- b) un reprezentant al Băncii Naționale a României;
- c) un reprezentant al Autorității de Supraveghere Financiară;
- d) un reprezentant al ASPAAS.

(2) Mandatul membrilor Comisiei este de 3 ani, cu drept de reînnoire a mandatului o singură dată, la propunerea instituției care i-a numit.

CAPITOLUL II

Organizarea, funcționarea și atribuțiile Comisiei

Art. 4. — (1) Comisia alege prin vot secret, în prima ședință statutară, un președinte dintre membrii săi. Este desemnată președinte persoana care a întrunit cele mai multe dintre voturile exprimate de membrii prezenți.

(2) Mandatul de președinte al Comisiei se asigură prin rotație, pe perioade de un an. Primul mandat începe la data primei ședințe statutare în care este ales președintele. Următoarele mandate vor fi exercitate în ordinea cronologică a desemnării în calitatea de membru al Comisiei.

(3) Ședințele Comisiei sunt conduse de către președintele Comisiei sau, în absența acestuia, de către un alt membru desemnat de acesta, cu consultarea prealabilă a membrilor Comisiei.

Art. 5. — (1) Membrii Comisiei trebuie să își desfășoare activitatea astfel încât să evite conflictul de interese.

(2) Membrii Comisiei sunt obligați să păstreze confidențialitatea asupra informațiilor de care iau cunoștință în activitatea desfășurată în această calitate.

(3) În aplicarea prevederilor alin. (1) și (2) fiecare membru al Comisiei completează Declarația pe propria răspundere privind confidențialitatea, respectiv conflictul de interese, conform anexei nr. 1 la prezentul regulament. De asemenea, fiecare membru al Comisiei completează Declarația privind acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, conform anexei nr. 2 la prezentul regulament.

(4) Declarațiile prevăzute la alin. (3) se arhivează la Comisie pe o perioadă de 10 ani de la încetarea mandatului.

(5) Membrii Comisiei își exercită atribuțiile cu respectarea principiilor independenței, stabilității în cadrul Comisiei, integrității, obiectivității și imparțialității în analiza faptelor și în luarea deciziilor.

(6) Membrii Comisiei, inclusiv președintele acesteia, trebuie să își desfășoare activitatea cu eficiență și eficacitate, astfel încât să respecte termenul stabilit pentru soluționarea dosarelor înregistrate pe rolul Comisiei.

(7) Membrii Comisiei, inclusiv președintele acesteia, care nu își îndeplinesc atribuțiile sau le îndeplinesc în mod necorespunzător, fapt dovedit prin analiza activității acestora, potrivit alin. (8), vor fi înlocuiți de către instituția care i-a desemnat, la solicitarea președintelui ASPAAS.

(8) Analiza activității Comisiei se face în baza rapoartelor de activitate prevăzute la art. 8 lit. i), precum și a documentelor emise de membrii Comisiei în legătură cu activitatea desfășurată.

Art. 6. — (1) Comisia se întrunește, de regulă, trimestrial, precum și la convocarea președintelui acesteia, atunci când se impune, în funcție de numărul de dosare înregistrate, de sesizările aflate în analiză și de stadiul derulării procedurii disciplinare pentru fiecare sesizare, astfel încât să poată fi efectuate demersurile procedurale și să se asigure respectarea termenului stabilit pentru soluționarea sesizărilor, potrivit dispozițiilor Legii nr. 162/2017 și reglementărilor din Normele privind raportarea către ASPAAS a încălcărilor reglementărilor în domeniul auditului statutar, aprobate prin Ordinul președintelui ASPAAS nr. 266/2018, cu modificările ulterioare, precum și a prezentului regulament.

(2) Programarea ședințelor și convocarea membrilor structurii disciplinare sunt în sarcina președintelui Comisiei.

(3) Membrii Comisiei sunt convocați la ședință, prin e-mail cu confirmare de participare, cu 5 zile înainte de data stabilită pentru desfășurarea ședinței, iar ședințele sunt considerate statutar întrunite cu condiția participării a cel puțin 3 membri.

(4) Membrii Comisiei care, deși au confirmat participarea, nu pot fi prezenți la ședință trebuie să informeze președintele Comisiei cu cel puțin două zile înainte de data stabilită pentru ședință.

(5) În cazul în care intervine situația prevăzută la alin. (3) și nu este îndeplinit cvorumul, președintele Comisiei reprogumează ședința pentru un termen la care toți membrii vor fi prezenți, cu condiția respectării termenelor de prescripție a sesizărilor înregistrate.

(6) La fiecare ședință, reprezentantul ASPAAS în Comisie asigură emiterea și prezentarea spre semnare a foii de prezență care se transmite Compartimentului financiar, contabil, resurse umane și administrativ al ASPAAS, asumată prin semnătură de către toți membrii prezenți.

Art. 7. — (1) Ședințele Comisiei nu sunt publice, se desfășoară la sediul ASPAAS sau online, iar lucrările acestora se consemnează într-un proces-verbal de ședință, semnat la sfârșitul fiecărei ședințe de către toți membrii prezenți, și sunt înregistrate, după caz, audio/video pe suport electronic, care se arhivează și se păstrează pe o perioadă de 10 (zece) ani.

(2) Ședința de audiere a persoanelor citate este consemnată separat în procesul-verbal de audiere semnat de către persoanele audiate și de către membrii Comisiei prezenți la audiere, ca parte integrantă din procesul-verbal al ședinței în care a avut loc audierea, și este înregistrată audio/video, urmând ca înregistrarea să fie arhivată la Comisie și păstrată pe o perioadă de 10 (zece) ani.

(3) Rapoartele motivate prin care Comisia propune aplicarea unei sancțiuni sau clasarea sesizării se emit și se semnează de către membrii prezenți la ședință în termen de 15 zile lucrătoare de la data ședinței.

* Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.592/2018 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(4) Sesizările și înscrisurile aferente, constituite ca dosare în evidența Comisiei, se arhivează la nivelul ASPAAS conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 8. — Atribuțiile membrilor Comisiei sunt următoarele:

a) aleg președintele Comisiei prin vot secret sau înlocuitorul acestuia, în caz de absență, potrivit art. 4 alin. (1);

b) participă la ședințele Comisiei;

c) studiază cu celeritate sesizările/autosesizările și înscrisurile primite prin intermediul registraturii ASPAAS și parcurg etapele procedurale pentru fiecare sesizare;

d) formulează în ședință sau ulterior, în scris, propuneri referitoare la conținutul adreselor, înscrisuri și alte documente care rezultă din sau privesc activitatea Comisiei;

e) redactează și expediază corespondența către părți și/sau terți, rezultată din derularea procedurii disciplinare;

f) pun în practică procedura disciplinară prevăzută în prezentul regulament;

g) întocmesc, motivează și semnează raportul prin care Comisia propune președintelui ASPAAS sancțiunile prevăzute de lege sau clasarea sesizării, pentru abaterile administrative sau administrativ-disciplinare, după caz, ce intră în competența sa de soluționare, potrivit cadrului legal incident;

h) redactează și semnează procesele-verbale de ședință;

i) întocmesc trimestrial sau la cererea președintelui ASPAAS rapoarte privind activitatea desfășurată de Comisie;

j) raportează lunar persoanei responsabile pentru gestionarea sesizărilor stadiul soluționării acestora.

Art. 9. — În desfășurarea activității și îndeplinirea atribuțiilor membrii Comisiei au următoarele obligații:

a) să asigure, prin activitatea desfășurată, respectarea legislației în vigoare, precum și aplicarea în derularea procedurii disciplinare;

b) să asigure imparțialitatea și obiectivitatea în îndeplinirea mandatului, asumate prin completarea declarației de independență pentru fiecare dosar înregistrat pe rolul Comisiei;

c) să aducă la cunoștința președintelui Comisiei orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice ori a unui grup de interese care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;

d) să participe la ședințele de lucru convocate de președintele Comisiei;

e) să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;

f) să nu exprime public sau în afara lucrărilor Comisiei opinii cu privire la sesizările aflate în derulare;

g) să evite orice contact privat cu persoanele fizice sau juridice care au formulat sesizarea sau a căror faptă a fost sesizată, direct ori prin interpuși, pe toată durata procedurii administrative și până la emiterea ordinului președintelui ASPAAS;

h) să respecte regimul incompatibilităților și al conflictului de interese, cu aplicarea prevederilor legale privind modalitățile de evitare a conflictului de interese. În cazul existenței unui conflict de interese, persoana în cauză este obligată să se abțină de la luarea deciziei sau de la participarea la luarea unei decizii și să informeze de îndată președintele ASPAAS, precum și conducătorul instituției pe care o reprezintă.

Art. 10. — Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

a) stabilește de comun acord cu ceilalți membri data și ora când au loc ședințele Comisiei și transmite convocarea membrilor prin e-mail;

b) semnează toate documentele rezultate din activitatea Comisiei. În cazuri excepționale când acesta nu poate semna corespondența Comisiei, în vederea respectării termenelor din procedurile disciplinare aflate în derulare, președintele poate desemna, inclusiv prin mijloace electronice de comunicare, un alt membru din Comisie pentru semnarea documentelor;

c) conduce ședințele Comisiei;

d) coordonează activitatea Comisiei;

e) semnează corespondența Comisiei;

f) răspunde la solicitările președintelui ASPAAS cu privire la activitatea Comisiei;

g) solicită informații de la Camera Auditorilor Financieri din România (CAFR) sau de la alt organism profesional sau de la alte părți pe tot parcursul derulării procedurii disciplinare;

h) alte atribuții ce decurg din calitatea de președinte al Comisiei.

Art. 11. — (1) Atribuțiile specifice ale reprezentantului ASPAAS, pe lângă celelalte ce decurg din calitatea de membru al Comisiei, sunt următoarele:

a) primirea sesizărilor și înscrisurilor adresate Comisiei și înregistrarea acestora în ordinea cronologică în Registrul de evidență al Comisiei;

b) transmiterea, prin e-mail, celorlalți membri ai Comisiei a sesizărilor primite și a înscrisurilor aferente, după înregistrarea acestora;

c) distribuirea înscrisurilor către membrii Comisiei, prin e-mail sau suport tipărit;

d) redactarea, împreună cu ceilalți membri ai Comisiei, a proceselor-verbale ale ședințelor, precum și a rapoartelor motivate de propunere a sancțiunilor sau de clasare a sesizărilor, a convocărilor și a corespondenței cu părțile și terții;

e) efectuarea demersurilor pentru comunicarea, prin registratura ASPAAS, a actelor și a corespondenței rezultate din procedura disciplinară;

f) transmiterea și înregistrarea la registratura ASPAAS a rapoartelor de propunere de sancțiuni sau de clasare a sesizărilor, precum și a corespondenței;

g) ținerea evidenței corespondenței Comisiei, a proceselor-verbale ale ședințelor, a proceselor-verbale de audiere, a dezbaterilor prin corespondență electronică, precum și a rapoartelor de propunere a sancțiunilor sau de clasare a sesizărilor;

h) efectuarea diligențelor necesare în vederea asigurării înregistrării audio a ședințelor și a audierilor, asigurând protecția înregistrărilor și restricționarea accesului la informații a altor salariați din cadrul ASPAAS;

i) arhivarea dosarelor soluționate care includ și rapoartele de soluționare, precum și înregistrările audio/video, pe o perioadă de 10 (zece) ani de la soluționarea acestora.

(2) ASPAAS va asigura alocarea corespunzătoare a sarcinilor profesionale ale reprezentantului său, de natură să permită și îndeplinirea adecvată a atribuțiilor menționate la alin. (1).

CAPITOLUL III

Competența Comisiei de disciplină

Art. 12. — (1) Comisia are competența de a soluționa sesizările administrative referitoare la auditorii financieri și la firmele de audit din România, în oricare dintre următoarele situații:

a) când faptele au legătură cu exercitarea activității de audit statutar;

b) când sunt încălcate prevederile Codului etic menționat la art. 20 alin. (1) din Legea nr. 162/2017 în exercitarea activității de audit statutar;

c) când faptele sunt săvârșite de către membrii Consiliului CAFR sau de alți membri aleși sau care ocupă o funcție în structurile de conducere ale CAFR, în legătură cu atribuțiile prevăzute de Legea nr. 162/2017;

d) în orice alte situații prevăzute de Legea nr. 162/2017.

(2) Comisia este competentă, raportat la alin. (1) lit. c), să soluționeze și sesizările ce vizează:

a) abateri administrativ-disciplinare săvârșite de persoanele care la momentul săvârșirii faptei sau la momentul sesizării abaterii dețineau calitatea de membru al Consiliului CAFR sau de alt membru ales ori care ocupau o funcție în structurile de conducere ale CAFR. Pierderea calității de membru după săvârșirea faptei sau după sesizarea abaterii nu atrage schimbarea competenței de soluționare a sesizării;

b) abateri administrativ-disciplinare săvârșite de persoanele care după sesizarea abaterii au dobândit calitatea de membru al Consiliului CAFR sau de alt membru ales sau care ocupă o funcție în structurile de conducere ale CAFR. Pierderea calității înainte de soluționarea sesizării de către ASPAAS nu atrage schimbarea competenței stabilite conform prezentului alineat.

(3) Sesizările pot fi formulate atât de către persoanele îndrituite, cât și de terți sau de ASPAAS prin autosesizări.

(4) În urma analizei sesizării, Comisia propune președintelui ASPAAS, prin raport motivat, aplicarea sancțiunilor prevăzute la art. 40 alin. (4), respectiv la art. 43 alin. (2) din Legea nr. 162/2017 sau clasarea sesizării/autosesizării, după caz.

(5) În activitatea specifică și pe tot parcursul derulării procedurii disciplinare, Comisia poate adresa solicitări președintelui ASPAAS sau, în absența acestuia, persoanei împuternicite, cu privire la aspectele ce necesită clarificări din partea structurilor de specialitate din cadrul ASPAAS.

(6) În exercitarea atribuțiilor sale în derularea procedurii de soluționare a sesizărilor/autosesizărilor, Comisia poate solicita autorului sesizării/persoanei cercetate/oricărei alte persoane care deține informații și probe în legătură cu aspectele sesizate, ori de câte ori consideră necesar, informații și înscrisuri relevante în scopul soluționării sesizării.

(7) Pentru eficientizarea activității, membrii Comisiei pot corespunda prin e-mail pentru orice aspecte care permit clarificarea prin această modalitate de comunicare, cu respectarea principiului confidențialității.

(8) Comisia are competența de a propune aplicarea sau neaplicarea unei sancțiuni ori clasarea sesizării fără derularea procedurii disciplinare și convocarea auditorului financiar vizat de sesizare, atunci când actul de sesizare/autosesizarea susține și probează o situație evidentă și de necontestat de către auditorul financiar/firma de audit.

CAPITOLUL IV

Procedura disciplinară

Art. 13. — (1) Procedura disciplinară se declanșează prin înregistrarea la nivelul Comisiei:

a) a unei sesizări administrative sau disciplinare formulate de un terț și înregistrate la registratura ASPAAS;

b) a unei sesizări ASPAAS (autosesizare), purtând rezoluția președintelui ASPAAS, în baza constatărilor directe a structurilor interne ale ASPAAS cu privire la săvârșirea unor abateri.

(2) Sesizarea prevăzută la alin. (1) lit. a) se transmite către ASPAAS și se gestionează potrivit Normelor privind raportarea către ASPAAS a încălcărilor reglementărilor în domeniul auditului statutar, aprobate prin Ordinul președintelui ASPAAS nr. 266/2018, cu modificările ulterioare.

(3) În cazul în care dovezile/probele constau în înscrisuri, acestea vor fi menționate în sesizare și anexate la aceasta în copie conformată cu originalul, iar pentru proba cu martori aceștia vor fi nominalizați cu indicarea datelor de identificare și de corespondență.

(4) În cazul autosesizării ASPAAS, probele vor fi reprezentate de actele de constatare directe ale structurilor interne ale instituției, cu rezoluția președintelui ASPAAS.

(5) Declanșarea procedurii disciplinare la nivelul Comisiei are loc la data înregistrării sesizării la nivelul structurii disciplinare.

(6) Procedura disciplinară se desfășoară, de principiu, în limitele și raportat la obiectul sesizării care a declanșat-o și a probelor furnizate de către autorul sesizării și de către persoana cercetată în derularea procedurii disciplinare, acest principiu neexcluzând și nelimitând posibilitatea extinderii cercetării, în situația identificării, pe parcursul procedurii disciplinare, a unor suspiciuni de încălcare și a altor reglementări incidente din materia auditului statutar, în afara celor sesizate (autosesizate).

(7) În situația identificării, pe parcursul cercetării disciplinare, a unor suspiciuni în legătură cu acte și fapte ce nu intră în sfera de competență a ASPAAS, acestea vor fi comunicate președintelui ASPAAS cu propunerea de transmitere spre competență soluționare instituțiilor statului cu atribuții în domeniul corespunzător, însoțite de probele identificate.

Art. 14. — (1) La prima ședință în care este analizată sesizarea se pune în discuție:

a) respectarea termenului de 3 ani de la data săvârșirii abaterii administrative, prevăzut la art. 84 alin. (6) din Legea nr. 162/2017. Atunci când data săvârșirii faptei sesizate nu a putut fi determinată cu exactitate, aceasta este considerată a fi data la care partea care formulează sesizarea a cunoscut sau trebuia să cunoască fapta și autorul faptei sesizate;

b) identificarea obiectului sesizării;

c) identificarea măsurii în care obiectul sesizării intră în competența de soluționare a Comisiei.

(2) Comisia întocmește un raport cu propunerea de clasare, fără analiza aspectelor de fond, în cazul în care:

a) la data analizei a fost depășit termenul de 3 ani de la data săvârșirii abaterii administrative, prevăzut la art. 84 alin. (6) din Legea nr. 162/2017;

b) aspectele sesizate privesc același auditor financiar și aceeași faptă săvârșită în aceleași circumstanțe, pentru care s-a derulat procedura disciplinară și asupra căror Comisia s-a pronunțat deja.

(3) Comisia poate beneficia de explicațiile și precizările inspectorilor din cadrul Serviciului investigații, asigurarea calității și inspecții (SIACI) sau ale personalului Biroului reglementare, autorizare, înregistrare și formare continuă (BRAIFC), prezenți în ședință, ori de câte ori este necesar.

(4) Dacă există mai multe sesizări cu același obiect, împotriva aceluiași auditor financiar sau aceleiași firme de audit, acestea se conexează.

Art. 15. — (1) Comisia de disciplină, prin președinte, este abilitată potrivit art. 58 din Regulamentul de organizare și

funcționare a ASPAAS, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.592/2018, să solicite prin intermediul serviciului de registratură al instituției informații suplimentare părților și terților, să transmită convocările în condițiile art. 8 lit. e), să primească înscrisuri, să administreze probele și să-i audieze pe autorul sesizării și pe cel reclamat, procedând cu bună-credință la clarificarea aspectelor referitoare la faptele sesizate și urmărind justa soluționare a cauzei.

(2) Convocarea membrilor Comisiei se face de către președintele acesteia, prin e-mail.

(3) Convocarea persoanelor care urmează să fie ascultate în calitate de parte sau de martor se face în condițiile art. 16 de către Comisie sub semnătura președintelui.

Art. 16. — (1) În cazul sesizărilor semnate de către persoanele îndrituite, de către terți, precum și în cazul autosesizărilor ASPAAS referitoare la aspecte cu privire la care persoana fizică/juridică a formulat contestații, pentru asigurarea dreptului la apărare acestea vor fi convocate în vederea audierii cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru aceasta.

(2) Dacă este util cauzei, la audiere pot fi invitate, în calitate de martor, și alte persoane care dețin informații privind cauza, precum și autorul sesizării.

(3) Prin convocare se indică obligatoriu obiectul sesizării, data, ora și, după caz, locul/linkul de conectare la ședința pentru care a fost convocat, precum și documentele solicitate în vederea soluționării sesizării.

(4) Persoana fizică sau juridică supusă procedurii disciplinare trebuie să comunice ASPAAS, prin e-mail, documentele solicitate în termen de 5 zile de la data comunicării solicitării.

(5) Convocarea la ședința de audiere se trimite, de regulă, persoanelor vizate de procedura disciplinară prin poșta electronică, la adresa de poștă electronică comunicată de persoana respectivă la ASPAAS, pentru înregistrarea în Registrul public electronic al auditorilor financiari și firmelor de audit.

(6) Convocarea la ședința de audiere a membrilor Consiliului CAFR sau a altor membri aleși sau care ocupă o funcție în structurile de conducere ale CAFR se transmite prin orice mijloace de comunicare prevăzute de Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Codul de procedură civilă).

(7) În cazul auditorilor financiari/firmelor de audit care nu au trimis la ASPAAS adresa de poștă electronică pentru înregistrarea în Registrul public electronic al auditorilor financiari și firmelor de audit, precum și în alte situații, dacă este cazul, comunicarea se poate transmite prin orice alte mijloace de comunicare prevăzute de Codul de procedură civilă.

(8) Dacă persoanele fizice/juridice nu răspund la convocare sau nu își folosesc dreptul la apărare, deși convocarea s-a făcut cu respectarea reglementărilor în vigoare și a dispozițiilor prezentului regulament, obligația ASPAAS de a asigura dreptul la apărare se consideră îndeplinită, iar Comisia finalizează procedura disciplinară în baza informațiilor și înscrisurilor existente, prin emiterea raportului prevăzut la art. 83 alin. (9) din Legea nr. 162/2017.

(9) Pentru cazuri bine justificate (urgență medicală, imposibilitatea deplasării etc.) persoana fizică/reprezentantul legal al persoanei juridice cercetate poate solicita o reprogramare a audierii. În acest sens va înainta o solicitare însoțită de documente justificative, cu cel târziu o zi înainte de data stabilită pentru ședința de audiere, fără a periclita derularea procedurii, respectiv cu respectarea termenului de soluționare.

(10) În situația în care motivul invocat pentru reprogramare și documentele justificative sunt relevante, iar derularea procedurii nu este periclitată, Comisia reprogreamază audierea și îl înștiințează pe solicitant prin e-mail.

(11) Refuzul persoanei fizice/reprezentantului legal al persoanei juridice, după caz, de a transmite documentele solicitate constituie abatere administrativă și se sancționează în conformitate cu art. 40 din Legea nr. 162/2017.

Art. 17. — (1) Persoana fizică sau persoana juridică (prin reprezentantul legal) împotriva căreia a fost formulată sesizarea are dreptul să fie reprezentată și asistată, în baza unei împuterniciri, în condițiile legii, pe tot parcursul procedurii disciplinare și administrativ-disciplinare.

(2) În situația în care persoana împotriva căreia a fost formulată sesizarea înțelege să se prevaleze de prevederile alin. (1), aceasta va transmite Comisiei o împuternicire, cuprinzând datele de identificare și calitatea celui ales, precum și limitele mandatului acordat acestuia.

(3) Absența sau refuzul persoanelor legal citate de a se prezenta în fața Comisiei pentru a fi audiate se consemnează în procesul-verbal al ședinței/se înregistrează și nu împiedică continuarea cercetării disciplinare, obligația de a asigura dreptul la apărare fiind considerată îndeplinită.

(4) Prezența persoanei fizice sau a reprezentantului legal al persoanei juridice în fața Comisiei, personal sau reprezentată, acoperă orice viciu de procedură cu privire la citarea persoanei fizice sau juridice.

Art. 18. — (1) În cazul în care persoana fizică sau persoana juridică (prin reprezentant legal) împotriva căreia a fost formulată sesizarea recunoaște faptele, aceasta se consemnează în procesul-verbal de audiere, dacă este prezentă în ședință, sau în procesul-verbal al ședinței Comisiei, dacă recunoașterea a fost făcută în scris și comunicată.

(2) În cazul prevederilor alin. (1) Comisia ia act de această declarație și nu mai procedează la cercetare, urmând să propună sancțiunea corespunzătoare, la stabilirea căreia se ține cont și de atitudinea de recunoaștere a faptelor de către persoana cercetată.

(3) În cazul sesizărilor formulate de ASPAAS conform art. 13 alin. (1) lit. b), în baza constatărilor directe ale structurilor interne ale ASPAAS cu privire la săvârșirea unor abateri, întrucât acestea reprezintă punctul de vedere profesional al autorității de supraveghere, recunoașterea este prezumată în măsura în care nu au fost formulate obiecții în ceea ce privește actele de constatare sau este indubitabilă neîndeplinirea în termen a obligației a cărei încălcare face obiectul sesizării.

(4) Comisia ia act de constatarea prevăzută la alin. (3) sau, după caz, de absența obiecțiilor la actul de constatare, nu continuă cercetarea, urmând să propună sancțiunea corespunzătoare, la stabilirea căreia se ține cont și de atitudinea de recunoaștere a faptelor de către persoana cercetată.

(5) În cazul în care persoana vizată de sesizare recunoaște în parte faptele prezentate în sesizare/autosesizare, cercetarea continuă numai asupra aspectelor rămase în divergență, Comisia urmând să propună sancțiunea cu privire la toate aspectele care au făcut obiectul sesizării/autosesizării.

Art. 19. — (1) Dezbaterea cazului se face de către Comisie în baza:

a) sesizării/actului de autosesizare ASPAAS;

b) întâmpinării depuse de persoana împotriva căreia a fost formulată sesizarea/autosesizarea, dacă este cazul;

c) proceselor-verbale privind ascultarea părților și a martorilor, dacă este cazul;

d) probelor existente la dosarul cauzei;

e) proceselor-verbale ale ședinței/ședințelor.

(2) Dezbaterile cazului se finalizează printr-un raport. Raportul motivat prin care Comisia propune aplicarea unei sancțiuni sau clasarea sesizării se emite și se semnează de către membrii prezenți la ședință, în termen de 15 zile lucrătoare de la data ședinței.

(3) Raportul prevăzut la alin. (2) va cuprinde:

a) numele, prenumele și domiciliul sau/și denumirea și sediul părților, după caz;

b) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

c) motivele pentru care au fost admise/înlăturate apărările formulate de persoana împotriva căreia a fost formulată sesizarea/motivele pentru care nu se propune aplicarea de sancțiuni sau clasarea;

d) sancțiunea propusă, încadrarea faptei și temeiul legal pentru aplicarea sancțiunii administrativ-disciplinare și motivarea propunerii de sancționare;

e) semnăturile membrilor Comisiei de disciplină și ștampila Comisiei.

Art. 20. — (1) Procedura disciplinară are la bază următoarele principii:

a) prezumția de nevinovăție, principiu potrivit căruia persoana reclamată este considerată nevinovată pentru fapta sesizată atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită sau recunoscută efectiv sau tacit — prin semnarea fără obiecții a raportului de inspecție;

b) garantarea dreptului la apărare, potrivit căruia persoana reclamată care nu recunoaște fapta poate aduce probe în apărarea sa;

c) contradictorialitatea, care presupune asigurarea posibilității părților care susțin poziții contrare să administreze probe în sprijinul acestora;

d) celeritatea procedurii, care presupune obligația Comisiei de a proceda fără întârziere nejustificată la soluționarea cauzei, cu respectarea termenelor, a drepturilor persoanelor implicate și a procedurilor prevăzute de lege și de prezentul regulament;

e) unicitatea sancțiunii, principiu potrivit căruia pentru o abatere nu se poate aplica decât o singură sancțiune;

f) proporționalitatea, principiu conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea propusă spre aplicare;

g) legalitatea sancțiunii, principiu conform căruia Comisia nu poate aplica decât sancțiunile prevăzute de lege;

h) obligativitatea exprimării opiniei, principiu potrivit căruia fiecare membru al Comisiei, participant la ședință și care nu se află în una dintre situațiile de incompatibilitate, are obligația de a se pronunța pentru fiecare sesizare aflată în soluționarea sa. Membrii Comisiei au dreptul de a avea opinie separată, care este consemnată în procesul-verbal de ședință, opinie formulată în scris și motivată, care va fi inserată în raportul Comisiei.

(2) Membrii Comisiei își exercită atribuțiile cu respectarea principiilor independenței, integrității, obiectivității și imparțialității în analiza faptelor și în luarea deciziilor.

CAPITOLUL V

Sancțiuni disciplinare

Art. 21. — (1) Comisia poate propune motivat aplicarea următoarelor sancțiuni persoanelor fizice/juridice — subiecți ai cercetării disciplinare pentru care ASPAAS este autoritate competentă, în conformitate cu prevederile art. 83 alin. (9) coroborat cu prevederile art. 40 alin. (4) din Legea nr. 162/2017:

a) avertisment public, în care sunt identificate persoana sancționată și natura încălcării, publicată pe pagina de internet a ASPAAS;

b) penalitate administrativă, cuprinsă între 2 și 6 salarii minime brute pe economie, pentru auditorii financiari;

c) penalitate administrativă, cuprinsă între 0,5% și 2,5% din cifra de afaceri anuală aferentă activității de audit statutar, pentru firmele de audit;

d) interdicție temporară, cuprinsă între 1 și 3 ani, pentru auditorul financiar, firma de audit sau partenerul-cheie de audit să efectueze audituri financiare și/sau să semneze rapoarte de audit statutar;

e) retragerea autorizării, însoțită, în cazul persoanelor fizice, de pierderea calității de auditor financiar;

f) o interdicție temporară, de până la 3 ani, pentru un membru al firmei de audit sau un membru al organismului administrativ sau de conducere al unei entități de interes public să exercite funcții la firme de audit sau la entități de interes public.

(2) Comisia poate propune, motivat, aplicarea următoarelor sancțiuni administrativ-disciplinare membrilor Consiliului CAFR și altor membri aleși sau care ocupă o funcție în structurile de conducere ale CAFR, în conformitate cu prevederile art. 83 alin. (9) coroborate cu cele ale art. 43 alin. (2) din Legea nr. 162/2017:

a) avertisment scris;

b) penalitate administrativ-disciplinară, cuprinsă între 1 și 12 salarii minime brute pe economie;

c) suspendarea din funcție pe o perioadă de la 6 luni la un an.

(3) Comisia are în vedere, la propunerea sancțiunilor administrative, prevederile art. 40 alin. (6) și ale art. 41 din Legea nr. 162/2017 în analiza abaterilor de la reglementările aplicabile.

(4) Încadrarea faptei/faptelor sesizate ca abatere administrativă și propunerea sancțiunii sau clasarea sesizării se decid cu majoritatea simplă a membrilor Comisiei.

CAPITOLUL VI

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 22. — Prezentul regulament intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 23. — (1) Sesizările pentru care Comisia ASPAAS a început procedura disciplinară înainte de intrarea în vigoare a prezentului regulament se finalizează potrivit prevederilor Deciziei Consiliului superior al Consiliului pentru Supravegherea în Interes Public a Profesiei Contabile nr. 53/2014 privind adoptarea Regulamentului intern al Comisiei de disciplină a Consiliului pentru Supravegherea în Interes Public a Profesiei Contabile, precum și ale celorlalte reglementări incidente, în măsura în care sunt conforme cu prevederile Legii nr. 162/2017.

(2) Sesizările primite de Comisie înainte de intrarea în vigoare a prezentului regulament pentru care nu s-a început procedura disciplinară se derulează potrivit prevederilor prezentului regulament.

(3) Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.

DECLARAȚIE**pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile de conflict de interese sau incompatibilitate**

Subsemnatul/a,, domiciliat/ă în, posesor/posesoare al/a C.I. seria nr., eliberată de la data de, în calitate de membru în Comisia de disciplină a Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar (ASPAAS), declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 322, 323 și 326 din Codul penal privind falsul în înscrisuri sub semnătură privată, uzul de fals și, respectiv, falsul în declarații, următoarele:

Nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilitate, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România și UE în domeniul auditului statutar, precum și de următoarele acte normative:

a) Constituția României, republicată;

b) Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

c) Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

d) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Voi păstra confidențialitatea asupra tuturor informațiilor și documentelor cu caracter confidențial de care iau cunoștință în cursul activității mele, în calitate de membru în Comisia de disciplină a ASPAAS.

Voi folosi informațiile și documentele cu caracter confidențial numai în scopul îndeplinirii atribuțiilor prevăzute de lege.

Voi păstra aceste informații în deplină confidențialitate și nu le voi pune la dispoziția niciunui terț, sub nicio formă, verbală sau scrisă, și în nicio modalitate de comunicare.

Nu voi folosi datele sau informațiile cu caracter confidențial în interes propriu sau al unor terțe persoane.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că ASPAAS are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării:

Semnătura:

DECLARAȚIE**privind acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016**

Subsemnatul/a,, în calitate de, cu domiciliul în, în calitate de membru al Comisiei de disciplină a Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar (ASPAAS), cu sediul în București, Str. Sirenelor nr. 5, sectorul 5, declar că sunt de acord cu colectarea și prelucrarea de către ASPAAS a datelor mele cu caracter personal.

Consimțământul în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și furnizarea datelor menționate în formularul GDPR sunt voluntare. Acest consimțământ poate fi revocat motivat în orice moment, cu efect ulterior, printr-o notificare către ASPAAS.

Notificarea de revocare a consimțământului poate fi realizată prin e-mail către office@aspaas.gov.ro sau printr-o cerere scrisă înregistrată la registratura ASPAAS din București, Str. Sirenelor nr. 5, sectorul 5.

Revocarea consimțământului nu afectează legalitatea utilizării datelor înainte de retragerea consimțământului.

Dacă consimțământul nu este acordat sau a fost revocat, datele personale nu vor fi utilizate în scopurile menționate în formularul GDPR. În cazul în care aveți întrebări legate de această declarație de consimțământ sau de protecția datelor de către ASPAAS, în general, vă rugăm să nu ezitați să contactați ofițerul nostru pentru protecția datelor la adresa de e-mail: office@aspaas.gov.ro.

Vă rugăm, marcați cu [x] modalitatea prin care doriți să fiți contactat în scopul furnizării de informații de către ASPAAS:

E-mail:

Telefon:

Am înțeles această declarație de consimțământ și sunt de acord cu colectarea și prelucrarea datelor mele personale în scopurile descrise în formularul GDPR*).

Data completării:

Semnătura:

*) Acest formular este valid numai în cazul în care această căsuță este bifată cu X.

MINISTERUL JUSTIȚIEI
ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ A PENITENCIARELOR

DECIZIE

pentru modificarea și completarea Instrucțiunilor privind organizarea muncii persoanelor private de libertate, aprobate prin Decizia directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor nr. 500.165/2017

Având în vedere prevederile art. 173 alin. (6) din Regulamentul de aplicare a Legii nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 157/2016, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 7 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 756/2016 pentru organizarea, funcționarea și atribuțiile Administrației Naționale a Penitenciarelor și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu completările ulterioare,

directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor emite prezenta decizie.

Art. I. — Instrucțiunile privind organizarea muncii persoanelor private de libertate, aprobate prin Decizia directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor nr. 500.165/2017, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 904 și 904 bis din 17 noiembrie 2017, cu modificările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 4 alineatul (2), litera d) se modifică și va avea următorul cuprins:

„d) situația zilnică sau lunară privind mișcarea efectivelor;”.

2. La articolul 5 alineatul (2), literele e), f), g), p), r), s) și t) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„e) desemnează reprezentanți din cadrul serviciului sau biroului evidență deținuți, în calitate de membri în comisia de selecționare și repartizare la muncă a persoanelor private de libertate;

f) ia măsuri astfel încât, înainte de întrunirea comisiei, cu cel puțin 48 de ore, să fie distribuite către fiecare membru al comisiei de selecționare la muncă tabelele listate cu persoanele private de libertate care urmează a fi analizate;

g) urmărește respectarea baremelor de folosire a persoanelor private de libertate la activități gospodărești în interesul locului de deținere și înaintează propunerile formulate în scris de către lucrătorul de organizare a muncii către directorul locului de deținere, astfel încât în orice moment să fie disponibile persoane private de libertate care să presteze astfel de activități, în vederea asigurării continuității folosirii la muncă, cu respectarea duratei muncii prestate și a timpului legal de odihnă;

p) verifică datele înscrise și semnează fișele de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată în caz de liberare, transfer, transfer în centrele de reținere și arestare preventivă din subordinea Ministerului Afacerilor Interne pentru desfășurarea de activități necesare organelor judiciare sau întreruperea executării pedepsei a persoanelor private de libertate;

r) înaintează trimestrial directorului adjunct pentru siguranța deținerii și regim penitenciar, spre semnare, fișele de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată;

s) avizează modul de calcul al drepturilor bănești cuvenite persoanelor private de libertate și semnează statele de plată pentru cele folosite la muncă remunerată, pe care le predă compartimentului financiar-contabil, lunar și cu ocazia liberării,

transferării, transferării în centrele de reținere și arestare preventivă din subordinea Ministerului Afacerilor Interne pentru desfășurarea de activități necesare organelor judiciare sau plecării în întreruperea executării pedepsei;

t) propune directorului adjunct pentru siguranța deținerii și regim penitenciar selecționarea unor persoane private de libertate din alte unități, pentru a fi folosite la muncă, dacă în cadrul unității în care se află nu au fost identificate persoane private de libertate care să îndeplinească condițiile de selecționare;”.

3. La articolul 5 alineatul (2), după litera u) se introduce o nouă literă, litera v), cu următorul cuprins:

„v) informează de îndată directorul adjunct pentru siguranța deținerii și regim penitenciar cu privire la orice aspect care vizează siguranța locului de deținere de care a luat cunoștință în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.”

4. La articolul 5 alineatul (3), partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

„(3) Ofițerul organizarea muncii își desfășoară activitatea în cadrul structurilor de evidență deținuți din locurile de deținere aflate în subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor și are următoarele atribuții principale:”.

5. La articolul 5 alineatul (3), literele b) și f) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„b) verifică respectarea baremelor de folosire a persoanelor private de libertate la activități gospodărești în interesul locului de deținere, centralizează necesarul de persoane private de libertate ce se impune a fi folosite la diferite activități în baza notelor de solicitare transmise de către compartimentele interesate și formulează propuneri în scris către directorul locului de deținere, cu avizul șefului serviciului sau biroului evidență deținuți și organizarea muncii, astfel încât în orice moment să fie disponibile persoane private de libertate care să presteze astfel de activități, în vederea asigurării continuității folosirii la muncă, cu respectarea duratei muncii prestate și a timpului legal de odihnă;

f) verifică și semnează lunar fișele de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată, completate cu datele corespunzătoare zilelor câștigate prin muncă și a celor executate efectiv;”.

6. La articolul 5, alineatul (4) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(4) Personalul care își desfășoară activitatea în cadrul structurilor de organizare a muncii din unitățile subordonate

Administrației Naționale a Penitenciarelor are următoarele atribuții principale:

a) verifică modul de întocmire de către șefii punctelor de lucru a documentelor de evidență a muncii, sub aspectul corectitudinii datelor înscrise, urmărind ca bonul de lucru să fie semnat atât de șeful punctului de lucru, cât și de reprezentantul beneficiarului, iar în tabelul nominal de scoatere la muncă să fie înscrise ora începerii și ora încetării lucrului, timpul aferent servirii mesei, ora sosirii în unitate, precum și timpul efectiv prestat. În acest sens, cel puțin o dată pe săptămână, dar obligatoriu înainte de sfârșitul lunii, urmărește concordanța datelor înscrise zilnic în registrul de intrări-ieșiri din cadrul secției de deținere și din postul de control cu cele înscrise în tabelul nominal de scoatere la muncă în ceea ce privește ora plecării/sosirii din/în unitate, a servirii mesei și a întreruperii programului de lucru al persoanelor private de libertate folosite la muncă. Pentru certificarea verificării efectuate semnează în documentele anterior menționate;

b) întocmește tabelele cu persoanele private de libertate ce urmează a fi discutate în comisia de selecționare și repartizare la muncă, pe care le distribuie către fiecare membru, precum și lucrătorului de la biroul/compartimentul de prevenire a criminalității și terorismului, cu cel puțin 48 de ore înainte de întrunirea comisiei;

c) participă la comisia de selecționare la muncă a persoanelor private de libertate și înscrie în procesul-verbal de selecționare la muncă persoanele private de libertate analizate în comisie, urmărind ca cele selecționate să își dea acordul scris prin semnarea unui angajament cu privire la drepturile, obligațiile și interdicțiile pe care le au pe timpul cât desfășoară activitățile la care au fost repartizate;

d) ține evidența persoanelor private de libertate folosite la activități cu caracter gospodăresc necesare penitenciarului, în conformitate cu baremele de folosire a acestora;

e) informează șeful structurii de evidență și ofițerul organizarea muncii cu privire la numărul de persoane private de libertate care trebuie folosite la activități cu caracter gospodăresc necesare locului de deținere, în vederea respectării dispozițiilor legale referitoare la durata muncii prestate și acordarea timpului legal de odihnă. Prin raportare la media lunară a efectivului de persoane private de libertate înregistrată în perioada anterioară, când situația se impune, formulează propuneri în scris de suplimentare/diminuare a necesarului de persoane private de libertate către directorul locului de deținere, cu avizul șefului serviciului sau biroului evidență deținuți și organizarea muncii;

f) întocmește tabelele nominale de scoatere la muncă a persoanelor private de libertate;

g) efectuează, a doua zi pentru ziua anterioară, pontajul individual al persoanelor private de libertate care muncesc sau al formațiunii de lucru, în modulul specific din aplicația informatizată;

h) efectuează pontajul persoanelor private de libertate clasificate în regim deschis, care desfășoară activități lucrative nesupravegheate în afara locului de deținere, în tabelele nominale de scoatere la muncă și în modulul specific din aplicația informatizată;

i) totalizează orele înscrise în tabelele nominale de scoatere la muncă a persoanelor private de libertate la începutul fiecărei luni pentru luna anterioară, în vederea acordării drepturilor cuvenite în urma muncii prestate;

j) completează la sfârșitul lunii și ori de câte ori este necesar, în caz de liberare, transfer, transfer în centrele de reținere și arestare preventivă din subordinea Ministerului Afacerilor Interne pentru desfășurarea de activități necesare organelor judiciare, întreruperea executării pedepsei, deces, fișa de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare

condiționată cu datele corespunzătoare zilelor câștigate prin muncă și executate;

k) completează și înaintează săptămânal șefului structurii de evidență fișa de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată, în vederea întocmirii lucrărilor necesare analizării în comisia de propuneri pentru liberare condiționată;

l) înaintează lunar șefului structurii de evidență, spre verificare și semnare, fișa de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată;

m) înaintează șefului structurii de evidență, spre verificare și semnare, fișa de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată, în caz de liberare, transfer, transfer în centrele de reținere și arestare preventivă din subordinea Ministerului Afacerilor Interne pentru desfășurarea de activități necesare organelor judiciare sau întrerupere a executării pedepsei;

n) verifică fișele de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată pentru persoanele private de libertate care au venit prin transfer de la alte unități penitenciare sau au revenit din transfer în centrele de reținere și arestare preventivă din subordinea Ministerului Afacerilor Interne pentru desfășurarea de activități necesare organelor judiciare ori din întreruperea executării pedepsei, în prima zi lucrătoare după data transferului sau a revenirii;

o) întocmește situația mișcării zilnice a efectivului de persoane private de libertate, prevăzută în anexa nr. 8;

p) centralizează datele privind folosirea la muncă a persoanelor private de libertate și realizările obținute în cursul fiecărei luni, în vederea transmiterii situațiilor lunare către structura de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor;

q) întocmește situația centralizatoare a prestărilor de servicii și o înaintează spre verificare șefului structurii de evidență, urmând a fi înaintată compartimentului financiar în vederea emiterii facturilor, prevăzută în anexa nr. 11;

r) lunar și în cazul liberării, transferării, transferării în centrele de reținere și arestare preventivă din subordinea Ministerului Afacerilor Interne pentru desfășurarea de activități necesare organelor judiciare sau întreruperii executării pedepsei, calculează drepturile bănești cuvenite acestora și întocmește statele de plată pentru persoanele private de libertate folosite la muncă remunerată, pe care le înaintează spre avizare, în vederea predării la compartimentul financiar-contabilitate;

s) la sfârșitul anului școlar și la finalizarea cursurilor de calificare și recalificare profesională, înscrie zilele câștig acordate persoanelor private de libertate, în baza situației nominale transmise de serviciul educație și asistență psihosocială, în fișa de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată, precum și în aplicația informatizată;

t) soluționează cererile, petițiile și sesizările privind folosirea la muncă a persoanelor private de libertate și acordarea drepturilor subsecvente;

u) informează de îndată șeful structurii de evidență și organizarea muncii cu privire la orice aspect care vizează siguranța locului de deținere de care a luat cunoștință în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

v) verifică existența tuturor documentelor necesare comisiei de selecționare la muncă, inclusiv a solicitărilor scrise transmise de sectoarele interesate, urmărind să fie precizate numărul necesar de persoane private de libertate, tipul activității și perioada;

w) colaborează cu sectoarele interesate pentru întocmirea planificării participării persoanelor private de libertate repartizate la activitățile lucrative, verifică existența acestora, precum și respectarea dispozițiilor prevăzute la art. 174 alin. (5) din Regulamentul de aplicare a Legii nr. 254/2013 privind

executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 157/2016, cu modificările și completările ulterioare, denumit în continuare *Regulament*.”

7. La articolul 5, alineatul (5) se abrogă.

8. La articolul 6, alineatele (1) și (6) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Art. 6. — (1) Planificarea și organizarea muncii persoanelor aflate în executarea pedepselor sau a măsurilor privative de libertate se realizează urmărindu-se implicarea în astfel de activități a unui număr cât mai mare de persoane private de libertate.

.....

(6) Se interzice folosirea persoanelor private de libertate la activitățile prevăzute la art. 83 alin. (1) din Lege în interesul personalului administrației penitenciare.”

9. La articolul 6, alineatele (2) și (3) se abrogă.

10. La articolul 9, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alineatul (2¹), cu următorul cuprins:

„(2¹) Anterior încheierii contractelor de prestări servicii cu beneficiarii persoane fizice/juridice se întocmește procesul-verbal de negociere prin care sunt stabilite tariful pe unitatea de timp sau pe produs și, după caz, condițiile contractuale. Documentul întocmit se înregistrează atât la unitatea penitenciară, cât și la beneficiarul forței de muncă, conform anexei nr. 15.”

11. La articolul 9, alineatele (4) și (5) se abrogă.

12. La articolul 9, alineatul (6) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(6) Contractul se încheie între directorul locului de deținere și operatorul economic, însă numai după avizarea de către directorul adjunct economico-administrativ, directorul adjunct pentru siguranță și regim, consilierul juridic și persoana responsabilă cu securitatea și sănătatea în muncă și protecția mediului.”

13. La articolul 10, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, alineatul (1¹), cu următorul cuprins:

„(1¹) Beneficiarii persoane juridice care nu fac dovada solvabilității prin documentele prevăzute la alin. (1) lit. a)—c) pot fi contractați dacă nu au debite restante față de unitate și numai în situația în care achită anticipat, pentru întreaga perioadă de desfășurare a lucrărilor, contravaloarea acestora.”

14. La articolul 10, alineatele (2) și (3) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1) și (1¹), instituțiile publice nu au obligația plății avansului, a prezentării documentelor prevăzute la alin. (1) lit. a)—c) și pot fi contractate dacă nu au debite restante față de unitate.

(3) Beneficiarii persoane fizice sunt obligați să prezinte actul de identitate și să achite în avans contravaloarea estimată a serviciilor, în cazul în care perioada de derulare a contractului este mai mică de o lună. Pentru contractele ce urmează să se deruleze pe o perioadă mai mare de o lună, beneficiarul va achita în avans, în luna în curs, contravaloarea estimată a lucrărilor ce urmează a fi realizate în luna următoare. Beneficiarul persoană fizică poate fi contractat dacă nu are debite restante față de unitate și numai în situația în care achită anticipat, pentru întreaga perioadă de desfășurare a lucrărilor, contravaloarea acestora.”

15. La articolul 10, după alineatul (3) se introduce un nou alineat, alineatul (3¹), cu următorul cuprins:

„(3¹) Contractul de prestări servicii întocmit conform alin. (1)—(3) se înaintează pentru avizare și semnare însoțit de toate documentele necesare încheierii acestuia.”

16. La articolul 12, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 12. — (1) În contractele de prestări servicii încheiate cu operatorii economici va fi stipulată obligația ca, pe cheltuiala lor,

aceștia să asigure instruirea și toate măsurile în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență pentru persoanele private de libertate și personalul de pază și supraveghere, cu respectarea prevederilor art. 106 și art. 159 alin. (3) lit. c) din *Regulament*.”

17. Articolul 13 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 13. — Fiecare contract se înregistrează la secretariatul locului de deținere și în modulul specific din aplicația informatizată de evidență a persoanelor private de libertate, în rubricile anume destinate, prin grija personalului desemnat de către directorul unității.”

18. După articolul 13 se introduce un nou articol, articolul 13¹, cu următorul cuprins:

„Art. 13¹. — Contractele încheiate cu beneficiarii care au personalitate juridică se înregistrează la unitatea penitenciară și la beneficiarul forței de muncă.”

19. Articolul 14 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 14. — (1) Selecționarea și repartizarea persoanelor private de libertate la muncă, la activitățile prevăzute de Lege, se efectuează în raport cu următoarele criterii:

- a) starea de sănătate;
- b) regimul de executare;
- c) vârsta;

d) conduita persoanei private de libertate, ținându-se cont dacă aceasta prezintă un pericol pentru sine, pentru ceilalți sau pentru siguranța locului de deținere, precum și de alte situații legate de persoana privată de libertate, a cărei participare la muncă ar putea genera incidente, raportat la momentele și locurile vulnerabile din interiorul/exteriorul locului de deținere;

e) calificarea profesională;

f) deprinderi și aptitudini;

g) interdicțiile ce decurg din hotărârea de condamnare;

h) cauzele aflate pe rolul instanțelor de judecată care pot influența comportamentul persoanei private de libertate;

i) timpul avut la dispoziție pentru cunoașterea suficientă a persoanei private de libertate;

j) asigurarea timpului necesar desfășurării programelor destinate sprijinirii formării profesionale a persoanei private de libertate.

(2) La evaluarea stării de sănătate a persoanei private de libertate, pe baza documentelor existente în dosarul de penitenciar, a datelor existente în evidența financiar-contabilă, precum și pe baza declarației pe propria răspundere a persoanei private de libertate, se va avea în vedere dacă aceasta este încadrată într-o categorie cu grad de handicap ori dacă deține o decizie medicală asupra capacității de muncă, emisă de instituțiile abilitate, care o încadrează într-un grad de invaliditate ce nu permite sau limitează timpul de muncă pentru desfășurarea de activități lucrative în perioada executării pedepsei privative de libertate.

(3) La evaluarea conduitei persoanei private de libertate se vor avea în vedere: situația disciplinară, atitudinea manifestată în relaționarea cu personalul angajat și alți deținuți, precum și interesul față de activitățile de reintegrare socială și muncă.

(4) Pentru activitățile desfășurate în exteriorul locului de deținere, indiferent de regimul de prestare a muncii, selecționarea și repartizarea persoanelor private de libertate se efectuează raportat la criteriile prevăzute la alin. (1).

(5) Activitatea de selecționare și repartizare la muncă se realizează de către comisia prevăzută la art. 174 alin. (1) din *Regulament*.

(6) La lucrările comisiei participă și personalul responsabil cu securitatea muncii. În vederea verificării deprinderilor profesionale sau abilităților practice ale persoanelor private de libertate, la lucrările comisiei poate participa și personal de specialitate.

(7) Secretariatul comisiei va fi asigurat de persoana desemnată de directorul locului de deținere din cadrul structurii de organizare a muncii.”

20. Articolul 15 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 15. — (1) Pentru analizarea în cadrul comisiei de selecționare a persoanelor private de libertate la muncă, secretarul întocmește tablele cu persoanele private de libertate care vor fi analizate în următoarea comisie, în baza nevoilor identificate, a solicitărilor înaintate de către persoanele coordonatoare ale sectorului de activitate și a cererilor deținuților primite conform normelor în vigoare, având în vedere criteriile generale prevăzute la art. 14 alin. (1). Pentru activități cu caracter gospodăresc necesare penitenciarului vor fi avute în vedere, suplimentar, criteriile și interdicțiile prevăzute la art. 23, 24 și 35.

(2) Se interzic folosirea persoanelor private de libertate pentru gestionarea, distribuirea și manipularea deșeurilor medicale, a medicamentelor și substanțelor specifice desfășurării activităților medicale și accesul persoanelor private de libertate la acestea. Prevederile prezentului alineat se aplică tuturor unităților subordonate Administrației Naționale a Penitenciarelor, inclusiv penitenciarelor-spital.

(3) Se interzic folosirea persoanelor private de libertate la întocmirea, completarea documentelor de evidență primară și accesul acestora în locurile unde se desfășoară activitățile lucrate prevăzute de anexa nr. 6. Prevederile prezentului alineat se aplică tuturor unităților subordonate Administrației Naționale a Penitenciarelor, inclusiv penitenciarelor-spital.

(4) Tabelele prevăzute la alin. (1) se distribuie fiecărui membru al comisiei, cu cel puțin 48 de ore înainte de întrunirea comisiei, pentru a fi în măsură să prezinte în cadrul ședinței de lucru, din cuprinsul documentelor pe care le gestionează, informații relevante privind fiecare persoană privată de libertate analizată în cadrul comisiei, în vederea luării unei hotărâri obiective.

(5) Datele și informațiile sunt preluate de către fiecare membru, respectiv reprezentantul sectorului regim penitenciar, reprezentantul sectorului medical, reprezentantul structurii educație, reprezentantul structurii asistență psihosocială, reprezentantul serviciului sau biroului evidență și organizarea muncii, din componentele specifice ale dosarului de penitenciar și din aplicația informatizată privind evidența statistică și nominală a persoanelor private de libertate.”

21. La articolul 16, alineatele (1)—(4) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Art. 16. — (1) Secretarul comisiei înscrie persoanele private de libertate în procesul-verbal de selecționare la muncă întocmit conform anexei nr. 2, consemnând mențiunile făcute cu ocazia analizării de către membrii comisiei, respectiv «selecționat» sau «neselecționat» și motivul neselecționării, locul de muncă, precum și opiniile divergente. În urma selecționării persoanelor private de libertate la activități care presupun munca în sectoarele cu risc epidemiologic, prevăzute în anexa nr. 6, secretarul comisiei întocmește tabelul cu persoanele private de libertate selecționate, în vederea efectuării investigațiilor medicale specifice prin grija sectorului medical, din fonduri asigurate de la buget cu această destinație.

(2) Secretarul comisiei înscrie în procesul-verbal de selecționare la muncă avizul responsabilului cu securitatea muncii, pozitiv sau negativ, cu privire la desfășurarea activității într-un anumit loc de muncă și, după caz, mențiunile personalului de specialitate pentru verificarea deprinderilor profesionale sau abilităților practice ale persoanelor private de libertate, prevederile alin. (1) aplicându-se în mod corespunzător. Avizul responsabilului cu securitatea muncii are caracter consultativ.

(3) Cu ocazia selecționării, secretarul comisiei solicită persoanelor private de libertate selecționate semnarea, în fața

comisiei, a angajamentului prevăzut în anexa nr. 3, care cuprinde drepturile, obligațiile și interdicțiile pe perioada desfășurării activităților lucrate. Persoanelor private de libertate selecționate la activități de voluntariat sau calamitate li se solicită semnarea, în fața comisiei, a angajamentului prevăzut în anexa nr. 3a sau 3b, după caz.

(4) În situația refuzului de muncă, secretarul comisiei completează procesul-verbal prevăzut de art. 174 alin. (8) din Regulament, conform anexei nr. 19. Procesul-verbal de refuz de muncă se înregistrează în aplicația informatizată de evidență și se depune la dosarul individual al persoanei private de libertate.”

22. Articolul 17 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 17. — (1) La solicitarea motivată a personalului locului de deținere sau a persoanei private de libertate în cauză, directorul adjunct pentru siguranța deținerii și regim penitenciar poate dispune suspendarea, cu caracter temporar, a folosirii la muncă a persoanei private de libertate, dacă există date sau informații potrivit cărora comportamentul acesteia ar afecta starea de ordine și disciplină ori siguranța locului de deținere, dacă se constată că nu posedă deprinderile sau aptitudinile necesare locului de muncă, dacă nu manifestă interes pentru munca la care a fost repartizată.

(2) Șeful secției de deținere îl informează în scris pe directorul adjunct pentru siguranța deținerii și regim penitenciar cu privire la persoanele private de libertate implicate în activități lucrate sau asimilate acestora cărora le-au fost întocmite rapoarte de incident sau cu privire la care există date sau informații care justifică reanalizarea oportunității menținerii sau, după caz, a suspendării temporare de la muncă. Pe parcursul cercetării disciplinare, folosirea la muncă a persoanelor private de libertate pe numele cărora a fost întocmit raport de incident poate fi suspendată în situațiile în care comportamentul acestora afectează starea de ordine și disciplină ori siguranța locului de deținere.

(3) Suspendarea folosirii la muncă se dispune, prin rezoluție, de către directorul adjunct pentru siguranța deținerii și regim penitenciar și produce efecte până la data discutării în prima comisie de selecționare la muncă, conform anexei nr. 17. În cazul în care folosirea la muncă a persoanei private de libertate a fost suspendată ca urmare a întocmirii unui raport de incident, analiza în comisia de selecționare la muncă în vederea menținerii/întreruperii la/de la muncă/schimbării locului de muncă se va face după soluționarea raportului de incident.

(4) Întreruperea folosirii la muncă, conform anexei nr. 18, sau schimbarea locului de muncă al persoanei private de libertate se aprobă de directorul locului de deținere, la propunerea comisiei prevăzute la art. 174 alin. (1) din Regulament.

(5) Motivele refuzului persoanei private de libertate de a continua munca la punctul de lucru la care a fost repartizată, consemnate în procesul-verbal prevăzut la art. 16 alin. (4), precum și ale întreruperii de la muncă vor fi avute în vedere de către comisia de selecționare la muncă la o viitoare analiză a acesteia.”

23. La articolul 18, alineatul (2) se abrogă.

24. La articolul 18, alineatele (4) și (6) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(4) La propunerile de transfer se înaintează nota de solicitare întocmită de conducerea penitenciarului de destinație, în care se menționează și activitatea la care urmează a fi folosite persoanele private de libertate cu privire la care s-a propus transferul.

.....
(6) Selecționarea și repartizarea la muncă a persoanelor private de libertate transferate se realizează de către comisia constituită în acest sens la nivelul unității de destinație, cu respectarea criteriilor de selecționare specifice regimului de prestare a muncii, prevăzute de prezentele instrucțiuni.”

25. La articolul 19, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Cu aprobarea directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, în cadrul penitenciarelor-spital, persoanele condamnate folosite la activități cu caracter gospodăresc sunt cazate în alte spații decât cele destinate internării persoanelor cu afecțiuni medicale. Prin excepție, în situațiile în care se impune alocarea unui deținut de sprijin unei persoane private de libertate internate în penitenciarul-spital, acesta poate fi cazat în salonul respectiv, cu aprobarea directorului unității sanitare.”

26. La articolul 20, alineatele (1) și (2) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Art. 20. — (1) În cazul penitenciarelor-spital care nu pot caza persoane condamnate în vederea folosirii la muncă, penitenciarul aflat în proximitate asigură numărul necesar de persoane condamnate pentru desfășurarea activităților gospodărești în cadrul penitenciarului-spital, la solicitarea scrisă a unității spitalicești.

(2) Selecționarea și repartizarea la muncă se realizează de comisia constituită la nivelul penitenciarului, unitate în custodia căreia rămân persoanele condamnate repartizate la muncă, având în vedere solicitarea penitenciarului-spital și cu respectarea criteriilor de selecționare specifice regimului de prestare a muncii, prevăzute de prezentele instrucțiuni.”

27. La articolul 21, după alineatul (2) se introduc două noi alineate, alineatele (3) și (4), cu următorul cuprins:

„(3) Activitățile educative, de asistență psihologică și asistență socială, structurate și semistructurate, ce au ca obiect educația pentru muncă, se pot desfășura în spațiile destinate formării profesionale și reintegrării sociale a persoanelor condamnate, prevăzute la art. 9 și 10 din Regulament.

(4) Beneficiarii demersurilor de educație pentru muncă sunt selecționați cu prioritate pentru activitățile lucrative derulate la nivelul unității, în spațiile prevăzute la alin. (3).”

28. Articolul 23 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 23. — Selecționarea persoanelor private de libertate la activitățile cu caracter gospodăresc necesare penitenciarului, inclusiv pentru menținerea stării de curățenie și igienă a camerelor de arest de la organele judiciare, este permisă cu respectarea baremelor prevăzute în anexa nr. 6, pe baza solicitării scrise prin care se motivează necesitatea.”

29. După articolul 23 se introduce un nou articol, articolul 23¹, cu următorul cuprins:

„Art. 23¹. — Activitățile prevăzute în anexa nr. 6 se desfășoară cu respectarea prevederilor Legii și ale Regulamentului, coroborate cu dispozițiile legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă pentru persoanele private de libertate.”

30. La articolul 26, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 26. — (1) Activitățile cu caracter gospodăresc în interesul locului de deținere și regie proprie, desfășurate de persoanele private de libertate, se organizează potrivit programului de lucru și planificării acestora, întocmite de coordonatorul sectorului unde se desfășoară activitatea. Documentele astfel întocmite vor fi avizate de către cei în drept și aprobate de către directorul locului de deținere, conform anexei nr. 16, după caz.”

31. La articolul 26, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, alineatul (1)¹, cu următorul cuprins:

„(1)¹ În cursul lunii, atunci când se introduc noi persoane private de libertate în formațiunea de lucru, coordonatorul sectorului unde se desfășoară activitatea întocmește planificări distincte cu acestea, care constituie anexe la planificarea de bază.”

32. La articolul 26, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Persoanele private de libertate repartizate să desfășoare activități cu caracter gospodăresc în interesul locului de deținere, în interiorul locului de deținere, sunt menționate nominal de către agentul supraveghetor în registrul intrări-ieșiri constituit la nivelul secției.”

33. La articolul 31, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 31. — (1) Serviciul de planton se poate organiza în spațiile de deținere unde sunt cazate cel puțin 10 persoane private de libertate, la solicitările prealabile primite din partea personalului medical, psihologilor sau șefilor de secție.”

34. La articolul 33, după alineatul (1) se introduce un nou alineat, alineatul (1)¹, cu următorul cuprins:

„(1)¹ Dispozițiile aplicabile activității de sprijinire și însoțire a persoanelor private de libertate cu afecțiuni invalidante, care se încadrează în gradul I de invaliditate sau în grad de handicap grav sau care se află în stare de neputință din cauza vârstei sau a altor afecțiuni medicale din prezentele instrucțiuni, se aplică în mod corespunzător tuturor unităților subordonate Administrației Naționale a Penitenciarelor.”

35. La articolul 33, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(3) Unei persoane private de libertate cu afecțiuni invalidante care se încadrează în gradul I de invaliditate sau în grad de handicap grav sau care se află în stare de neputință din cauza vârstei sau a altor afecțiuni medicale îi corespunde zilnic o persoană privată de libertate însoțitoare care, în funcție de nevoile persoanei sprijinite, cu respectarea regimului de executare, va fi cazată în aceeași cameră și va acorda sprijinul necesar pentru desfășurarea activităților pentru care a fost instruită.”

36. La articolul 34, alineatele (1) și (2) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Art. 34. — (1) Ținerea evidenței timpului aferent activității de sprijinire și însoțire a persoanelor private de libertate cu afecțiuni invalidante, care se încadrează în gradul I de invaliditate sau în grad de handicap grav sau care se află în stare de neputință din cauza vârstei sau a altor afecțiuni medicale, se face pe baza tabelului nominal de scoatere la muncă, completat zilnic de supraveghetorii de pe secție și avizat de șeful secției de deținere.

(2) Timpul aferent însoțirii este organizat astfel încât să nu depășească 40 de ore pe săptămână.”

37. La articolul 35 alineatul (1), partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 35. — (1) Atunci când situația operativă impune folosirea persoanelor condamnate la activități de întărire a supravegherii la punctele de lucru și pe perimetrele locurilor de deținere, la selecționarea și repartizarea acestora se au în vedere criteriile generale prevăzute la art. 14 și dispozițiile art. 23 și 24 și îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții.”

38. La articolul 35, alineatul (4) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(4) În centrele de detenție și în centrele educative, pentru desfășurarea activităților prevăzute la alin. (1), pot fi folosite numai persoane condamnate cu vârsta de peste de 21 de ani, cu respectarea criteriilor de selecționare prevăzute la alin. (1)—(3).”

39. La articolul 36, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(3) Zilnic, șeful biroului/serviciului evidență și organizarea muncii sau persoana desemnată de acesta înregistrează efectivele de persoane private de libertate scoase la muncă.”

40. La articolul 38 alineatul (3), literele c) și f) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„c) în cazul întreruperii folosirii la muncă a persoanei private de libertate sau al trecerii unei persoane private de libertate de la un punct de lucru la altul;

f) în cazul persoanelor private de libertate care au revenit din transfer temporar sau au absentat o perioadă mai mare din cadrul formațiunii de lucru din motive medicale sau din alte cauze. În această situație, analiza se va face în prima ședință a comisiei de selecționare și repartizare la muncă, cu respectarea prevederilor art. 15 alin. (2).”

41. La articolul 39, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Evidența primară a muncii se realizează prin bonuri de lucru, evidența orelor prestate prin tabelul nominal cu persoanele private de libertate scoase la muncă, conform modelului prevăzut în anexa nr. 10¹, tabelul nominal cu persoanele private de libertate care desfășoară activități lucrative nesupravegheate în afara locului de deținere, conform modelului prevăzut în anexa nr. 10. Evidența individuală a drepturilor corespunzătoare muncii prestate se realizează prin fișa de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată și statul de plată privind sumele convenite persoanelor private de libertate pentru munca prestată, conform modelului prevăzut în anexa nr. 14 a).”

42. La articolul 40, alineatele (1), (2), (4), (8) și (9) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Art. 40. — (1) Tabelul nominal cu persoanele private de libertate scoase la muncă se întocmește de către lucrătorul de organizare a muncii în două exemplare, unul pentru zilele cu soț, iar altul pentru zilele fără soț, și este aprobat de către directorul locului de deținere pentru luna următoare și, în cursul lunii, atunci când se introduc noi persoane private de libertate în formațiunea de lucru, conform modelului stabilit în regulamentul prevăzut în art. 15 alin. (3) din Lege.

(2) Prin grija șefului biroului sau serviciului evidență și organizarea muncii, exemplarul corespunzător zilei în care se scot persoanele private de libertate la muncă se transmite șefului punctului de lucru, iar celălalt exemplar se preia de către acesta pentru efectuarea și înregistrarea pontajului persoanelor private de libertate în aplicația informatizată de evidență a persoanelor private de libertate.

(4) Zilnic, șeful punctului de lucru consemnează în rubricile special destinate: ora plecării din unitate, ora începerii lucrului, timpul aferent servirii mesei, ora încetării lucrului și ora sosirii în unitate. Timpul aferent servirii mesei este de 30 de minute și nu se consideră „ore efectiv prestate”, indiferent de regimul de prestare a muncii. Datele înscrise zilnic sunt certificate prin semnătură de șeful punctului de lucru și de către persoanele care sunt desemnate pentru supravegherea și coordonarea activităților lucrative ale deținuților.

(8) Pentru persoanele private de libertate care nu sunt prezente la muncă, în tabelul nominal de scoatere la muncă se consemnează motivul (liberat — Lib, liber — L, cursuri școlare — CS, cursuri de calificare — CC, aflat în permisiune de ieșire din penitenciar — PI, scutit medical — SM, prezentați la instanță — I, transferat în centrele de rețineră și arestare preventivă din subordinea Ministerului Afacerilor Interne pentru desfășurarea de activități necesare organelor judiciare — TR CRAP, transferat — TR, oprit de la muncă — O, vizită — V, comunicări online — CO, refuz — R, audiere videoconferință — AV).

(9) Se interzice efectuarea de modificări precum ștersături, completări, adăugări în tabelul nominal prevăzut în anexa nr. 10 și 10¹, după caz. Intervalul rămas nelucrat până la sfârșitul lunii

va fi barot de lucrătorul de organizare a muncii, în cazul persoanelor private de libertate care nu au finalizat luna, menționându-se motivul pentru care nu a mai fost pontat.”

43. La articolul 42, alineatul (4) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(4) Factura și situația centralizatoare a prestărilor de servicii se emit astfel:

a) în ultima zi lucrătoare a lunii, pentru contractele pentru care a fost încasat avansul, în care a fost efectuată prestația. Plata contravalorii serviciilor se efectuează în termen de 20 de zile calendaristice de la data emiterii facturii, dar nu mai târziu de data de 21 a lunii în curs pentru luna anterioară;

b) bilunar, pentru contractele fără avans, la data de 15 a lunii pentru ceea ce a fost prestat în perioada 1—15 a lunii, iar pentru cea de-a doua perioadă din lună, facturarea se face în ultima zi lucrătoare. Plata contravalorii serviciilor va avea termen scadent astfel: pentru cea emisă în prima jumătate a lunii, 15 zile calendaristice de la emiterie și pentru cea emisă în a doua jumătate a lunii, 20 de zile calendaristice.”

44. La articolul 42, după alineatul (4) se introduce un nou alineat, alineatul (4)¹, cu următorul cuprins:

„(4)¹ Factura și situația centralizatoare emise conform alin. (4) se înaintează operatorului economic, spre verificare și semnare, și cuprind valoarea manoperei determinate pe baza tarifului negociat și cota de TVA aplicată asupra manoperei.”

45. La articolul 45, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(3) Fișa de evidență a zilelor muncite și a termenului de liberare condiționată se semnează trimestrial de directorul adjunct pentru siguranța pentru deținerii și regim penitenciar și lunar de către șeful biroului sau serviciului evidență și organizarea muncii și lucrătorul de la organizarea muncii, precum și cu ocazia modificărilor în situația juridică, liberării, transferării, transferării în centrele de rețineră și arestare preventivă din subordinea Ministerului Afacerilor Interne pentru desfășurarea de activități necesare organelor judiciare și întreruperii executării pedepsei.”

46. La articolul 47, alineatele (1) și (2) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Art. 47. — (1) Pontajul persoanelor private de libertate clasificate în regim deschis care desfășoară activități lucrative nesupravegheate în afara locului de deținere se efectuează în baza tabelului nominal cu persoanele private de libertate folosite la activități lucrative nesupravegheate în afara locului de deținere, prevăzut în anexa nr. 10, care se întocmește de către lucrătorul de organizare a muncii în două exemplare, unul pentru zilele cu soț, iar altul pentru zilele fără soț, se avizează de către directorul adjunct pentru siguranța deținerii și regim penitenciar, medicul unității, șeful biroului sau serviciului evidență și organizarea muncii și reprezentantul serviciului educație și se aprobă de către directorul locului de deținere.

(2) Prin grija șefului biroului sau serviciului evidență și organizarea muncii, exemplarul corespunzător zilei în care persoanele private de libertate se deplasează la muncă se transmite șefului de tură sau, după caz, șefului secției exterioare, iar celălalt exemplar se preia de către lucrătorul de organizare a muncii pentru efectuarea pontajului persoanelor private de libertate și înregistrarea acestuia în aplicația informatizată.”

47. La articolul 48, alineatele (2) și (3) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(2) Bonul de lucru completat atât cu datele prevăzute de imprimat, cât și pe verso cu date referitoare la orele prestate de persoanele private de libertate se înmânează unui reprezentant al locului de deținere cel târziu în ultima zi lucrătoare din săptămână. În caz de liberare, transfer, transfer în centrele de rețineră și arestare preventivă din subordinea Ministerului Afacerilor Interne pentru desfășurarea de activități necesare

organelor judiciare, întreruperea executării pedepsei, la solicitarea șefului biroului sau serviciului evidență și organizarea muncii, bonul de lucru se transmite de îndată, în formă scrisă sau prin poștă electronică.

(3) Lucrătorul de organizare a muncii efectuează pontajul persoanelor private de libertate în tabelul nominal prevăzut în anexa nr. 10, în baza datelor înscrise în bonurile de lucru de către reprezentantul beneficiarului. Intervalul rămas nelucrat până la sfârșitul lunii va fi barat de lucrătorul de organizare a muncii în cazul persoanelor private de libertate care nu au finalizat luna, menționându-se motivul pentru care nu a mai fost pontat.”

48. La articolul 49, alineatele (1) și (4) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„Art. 49. — (1) Formularele tipizate ale bonurilor de lucru se transmit reprezentantului beneficiarului, prin grija șefului serviciului evidență și organizarea muncii și/sau șefului de tură sau a șefului secției exterioare, după caz.

.....
(4) Se interzic efectuarea de modificări precum ștersături, completări, adăugări în tabelul nominal prevăzut în anexele nr. 10 sau 10¹, după caz, precum și deținerea acestuia ori a bonului de lucru de către persoanele private de libertate. Intervalul rămas nelucrat până la sfârșitul lunii va fi barat de lucrătorul de organizare a muncii în cazul persoanelor private de libertate care nu au finalizat luna, menționându-se motivul pentru care nu a mai fost pontat.”

49. La articolul 51, alineatele (2), (3) și (6) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(2) Numărul zilelor lucrate în cursul lunii se stabilește prin împărțirea numărului total de ore efectiv prestate de fiecare persoană privată de libertate la durata normală a timpului de lucru prevăzută de legislația muncii, respectiv 8 ore pe zi. Zilele de repaus și cele în care persoanele private de libertate nu sunt scoase la muncă nu se iau în calcul drept zile lucrate.

(3) Numărul zilelor considerate executate ca urmare a muncii prestate, calculate la două zecimale, se determină prin aplicarea fracției prevăzute de lege pentru regimul de muncă și durata normală a timpului de lucru prevăzută de legislația muncii, respectiv 8 ore pe zi, a persoanelor private de libertate la numărul zilelor lucrate.

.....
(6) Activitățile lucrative desfășurate între orele 22,00—6,00, indiferent de durata acestora, sunt considerate muncă pe timp de noapte, pentru care persoanele private de libertate beneficiază de drepturile prevăzute de lege în mod corespunzător, raportat la durata normală a timpului de lucru prevăzută de legislația muncii, respectiv 8 ore pe zi.”

50. La articolul 53, alineatul (4) se abrogă.

51. La articolul 53, alineatul (6) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(6) Statele de plată prevăzute în anexa nr. 14 a), împreună cu situația centralizatoare a sumelor convenite administrației, se predau compartimentului financiar conform art. 59 alin. (4).”

52. La articolul 58, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 58. — (1) În cazul activităților de producție bugetară, la sfârșitul lunii sau la finalizarea comenzii, responsabilul sectorului producție bugetară ori din sectorul logistică, după caz, cu sprijinul structurilor de specialitate, întocmește un centralizator al produselor executate care cuprinde: denumirea produsului, beneficiarul, unitatea de măsură, cantitatea, fazele operaționale, normele de timp calculate după fișa tehnică a fiecărui produs executat și norma de timp totală, valoarea manoperei, prețul unitar al produsului, valoarea totală a produsului, precum și o situație nominală cu persoanele private de libertate folosite la muncă în cadrul atelierului de producție, care cuprinde: orele

lucrate, orele realizate (conform centralizatorului cu produsele executate în cursul lunii), gradul de îndeplinire a normei de producție și venitul brut realizat. Aceasta se întocmește în mod obligatoriu și la liberare, transfer, transfer în centrele de reținere și arestare preventivă din subordinea Ministerului Afacerilor Interne pentru desfășurarea de activități necesare organelor judiciare sau întreruperea executării pedepsei și stă la baza emiterii statului de plată.”

53. La articolul 59, alineatele (3) și (4) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(3) Statul de plată se întocmește de lucrătorul de organizare a muncii, se verifică și se semnează de șeful biroului sau serviciului de evidență și organizarea muncii, se avizează de directorul adjunct economico-administrativ și se aprobă de ordonatorul terțiar de credite.

(4) Statele de plată se predau compartimentului financiar până la data de 10 a fiecărei luni sau în cursul zilei respective pentru persoanele private de libertate care urmează a fi transferate, liberate, transferate în centrele de reținere și arestare preventivă din subordinea Ministerului Afacerilor Interne pentru desfășurarea de activități necesare organelor judiciare sau puse în libertate prin întreruperea executării pedepsei.”

54. După articolul 64 se introduce un nou articol, articolul 64¹, cu următorul cuprins:

„Art. 64¹. — (1) Fiecărui detașament de persoane private de libertate folosit la muncă i se atribuie câte un număr care va rămâne neschimbat, după cum urmează:

Detașamentul nr. 1 — Reparații curente (R.C.);
Detașamentul nr. 2 — Reparații capitale/investiții (R.K.)*;
Detașamentul nr. 3 — G.A.Z. — vegetal (câmp/sere — distinct);
Detașamentul nr. 4 — G.A.Z. — zootehnie;
Detașamentul nr. 5 — G.A.Z. — activități micro-FNC, reparații utilaje agricole;
Detașamentul nr. 6 — Pază și supraveghere;
Detașamentul nr. 7 — Popotă cadre;
Detașamentul nr. 8 — Deservire alte unități;
Detașamentul nr. 9 — Deservirea locului de deținere interior/exterior, după caz (anexa nr. 6 pct. I, II, III, IV, VI-45, VIII);
Detașamentul nr. 10 — Deservire — activități de sprijin și suport (anexa nr. 6 pct. V)
Detașamentul nr. 11 — Producție bugetară*;
Detașamentul nr. 12 — Voluntariat;
Detașamentul nr. 13 — Calamitate;
Detașamentul nr. 14/15 — Prestări servicii persoane juridice (PJ)/persoane fizice (PF) și în alte cazuri, în condițiile legii.

(2) Atunci când două sau mai multe detașamente folosite în interesul locului de deținere își desfășoară activitatea la același gen de muncă sau în locuri diferite, tablele nominale se întocmesc cu același număr de detașament, la care se alătură câte o literă din alfabet, începând cu litera «a».”

55. Articolul 65 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 65. — Soluționarea litigiilor de orice natură ivite între părți după încheierea contractului se face pe cale amiabilă, prin negocierea obiectivelor ridicate de una dintre acestea și prin evaluarea argumentelor prezentate, sau în instanță, potrivit legii civile.”

56. Articolul 66 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 66. — În vederea formulării cererii de chemare în judecată și înaintării acesteia la instanța judecătorească competentă, compartimentele emitente sau în evidență cărora se află pun la dispoziția consilierului juridic al unității copii semnate și ștampilate pentru conformitate cu originalul ale următoarelor documente:

a) contractul încheiat între părți;
b) actele de evidență a muncii prestate, respectiv bonuri de lucru, situații centralizatoare ale prestațiilor de servicii, facturi semnate de părțile contractante;

c) documentele întocmite pentru încasarea sumelor în litigiu;
d) situația centralizatoare calculată de serviciul financiar, din care să rezulte, detaliat, valoarea debitului și a penalităților de întârziere pretinse;

e) notificarea de punere în întârziere a debitorului persoană fizică sau, după caz, invitația pentru conciliere și procesul-verbal încheiat în urma concilierii directe cu debitorul persoană juridică;
f) alte acte ce au fost întocmite pe parcursul derulării contractului.”

57. În anexa nr. 1A, la articolul 6, după alineatul (5) se introduc două noi alineate, alineatele (5¹) și (5²), cu următorul cuprins:

„(5¹) Factura și situația centralizatoare a prestărilor de servicii se emit astfel:

a) în ultima zi lucrătoare a lunii, pentru contractele pentru care a fost încasat avansul, în care a fost efectuată prestația. Plata contravalorii serviciilor se efectuează în termen de 20 de zile calendaristice de la data emiterii facturii, dar nu mai târziu de data de 21 a lunii în curs pentru luna anterioară;

b) bilunar, pentru contractele fără avans, la data de 15 a lunii pentru ceea ce a fost prestat în perioada 1—15 a lunii, iar pentru cea de-a doua perioadă din lună, facturarea se face în ultima zi lucrătoare. Plata contravalorii serviciilor va avea termen scadent astfel: pentru cea emisă în prima jumătate a lunii, 15 zile calendaristice de la emisie și pentru cea emisă în a doua jumătate a lunii, 20 de zile calendaristice.

(5²) Factura și situația centralizatoare emise conform alin. (4) se înaintează operatorului economic, spre verificare și semnare, și cuprind valoarea manoperei determinată pe baza tarifului negociat și cota de TVA aplicată asupra manoperei.”

58. În anexa nr. 1A, la articolul 6, după alineatul (6) se introduce un nou alineat, alineatul (6¹), cu următorul cuprins:

„(6¹) Plata contravalorii serviciilor se va efectua în numerar sau cu OP în contul bancar al prestatorului prevăzut la art. 1, de două ori pe lună, conform specificațiilor prevăzute la alin. (5) al prezentului articol.”

59. În anexa nr. 1A, la articolul 6, alineatele (7), (8) și (11) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(7) În cazul în care beneficiarul nu achită sumele datorate la termenul scadent, se obligă a plăti dobânzi și penalități

contractuale de întârziere, conform art. 173 alin. (1) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, calculate prin aplicarea la suma de plată a coeficientului stabilit prin art. 174 alin. (5), respectiv art. 176 alin. (2) din aceeași lege.

(8) În situația neachitării la termenul scadent a facturilor emise, beneficiarul este de drept pus în întârziere, potrivit art. 1.523 alin. (1) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, pentru valoarea totală a debitului, fără a mai fi necesară o notificare.

.....
(11) În perioada derulării contractului, în cazul facturării lunare sau bilunare, plata serviciilor prestate se va efectua până în data de 20 a lunii următoare. În caz contrar, se va proceda la rezilierea contractului conform alineatului precedent.”

60. După anexa nr. 1A se introduce o nouă anexă, anexa nr. 1A¹, având cuprinsul prevăzut în anexa nr. 1.

61. După anexa nr. 3 se introduc două noi anexe, anexele nr. 3 a și 3 b, având cuprinsul prevăzut în anexele nr. 2 și 3.

62. Anexa nr. 6 se modifică și se înlocuiește cu anexa nr. 4.

63. La finalul anexei nr. 9 a) se introduce o notă, cu următorul cuprins:

„NOTĂ:

Se va semna de către cei în drept, respectiv directorul adjunct pentru siguranța deținerii și regim penitenciar, directorul economico-administrativ, șef serviciu/birou evidența și organizarea muncii, lucrător organizarea muncii.”

64. După anexa nr. 10 se introduce o nouă anexă, anexa nr. 10¹, având cuprinsul prevăzut în anexa nr. 5.

65. Anexa nr. 11 se modifică și se înlocuiește cu anexa nr. 6.

66. Anexa nr. 14 b) se abrogă.

67. După anexa nr. 14 b) se introduc cinci noi anexe, anexele nr. 15—19, având cuprinsul prevăzut în anexele nr. 7—11.

Art. II. — Anexele nr. 1—11*) fac parte integrantă din prezenta decizie.

Art. III. — Prezenta decizie se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor,

Dan Halchin

București, 17 decembrie 2021.

Nr. 1.106.

*) Anexele nr. 1—11 se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 30 bis, care se poate achiziționa de la Biroul pentru relații cu publicul din Str. Parcului nr. 65, intrarea A, sectorul 1, București.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329

C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR

și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro

Adresa Biroului pentru relații cu publicul este:

Str. Parcului nr. 65, intrarea A, sectorul 1, București; 012329.

Tel. 021.401.00.73, e-mail: concursurifp@ramo.ro, convocariaga@ramo.ro

Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro/brp/>

