



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 184 (XXVIII) — Nr. 695

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 7 septembrie 2016

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
603.	— Hotărâre privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 1.079/2013 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a dispozițiilor Legii nr. 252/2013 privind organizarea și funcționarea sistemului de probațiune	2–48

HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRĂRE

privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 1.079/2013 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a dispozițiilor Legii nr. 252/2013 privind organizarea și funcționarea sistemului de probațiune

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. I. — Hotărârea Guvernului nr. 1.079/2013 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a dispozițiilor Legii nr. 252/2013 privind organizarea și funcționarea sistemului de probațiune, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 5 din 7 ianuarie 2014, cu modificările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. După articolul 1 se introduc două noi articole, articolele 11 și 12, cu următorul cuprins:

„ARTICOLUL 11

Coordonare și cooperare interinstituțională

(1) Armonizarea politicilor și strategiilor care au ca scop reabilitarea persoanelor aflate în supravegherea serviciilor de probațiune, diminuarea riscului de săvârșire a unor noi infracțiuni, precum și creșterea gradului de siguranță în comunitate, se realizează sub coordonarea Direcției Naționale de Probațiune, cu participarea autorităților și instituțiilor publice, a organizațiilor nonguvernamentale și a altor persoane juridice care participă la executarea pedepselor și a măsurilor neprivative de libertate.

(2) În vederea consolidării și dezvoltării sistemului de probațiune, Direcția poate colabora cu autorități și instituții publice, organizații nonguvernamentale, naționale ori internaționale, precum și cu experți în anumite domenii, în cadrul unor proiecte, programe sau parteneriate.

ARTICOLUL 12

Definiții

(1) În cuprinsul prezentei hotărâri, termenii și sintagmele «instituții din comunitate», «termen de supraveghere», respectiv «durata supravegherii» au înțelesul definit în Legea nr. 253/2013 privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Termenii și sintagmele «sanțiuni și măsuri comunitare», «management de caz» și «referirea cazului» au înțelesul definit în cuprinsul Legii nr. 252/2013 privind organizarea și funcționarea sistemului de probațiune, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În sensul prezentei hotărâri, sintagma «activitatea de asistare» desemnează totalitatea intervențiilor specializate și demersurilor care se realizează de serviciile de probațiune în vederea acoperirii nevoilor persoanelor supravegheate, identificate în procesul de evaluare pe durata supravegherii.

(4) În sensul prezentei hotărâri, sintagma «unitate de arest» se referă la centrele de reținere și arestare preventivă care funcționează în subordinea Ministerului Afacerilor Interne, la secțiile speciale de arestare preventivă din penitenciare, respectiv la centrele de arestare preventivă de pe lângă penitenciarele din subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(5) În sensul prezentei hotărâri, sintagma «evaluare prezentențială» se referă la orice activitate de evaluare realizată de către consilierul de probațiune pe parcursul procesului penal, cu privire la o persoană inculpată, înainte de pronunțarea unei hotărâri judecătorești definitive față de aceasta.”

2. La articolul 3 alineatul (1) punctul 6, litera f) se modifică și va avea următorul cuprins:

„f) realizează evaluarea psihologică, precum și demersuri în vederea evaluării medicale a personalului din sistemul de probațiune;”.

3. La articolul 8, alineatul (3) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(3) Consiliul are ca scop elaborarea Strategiei naționale în domeniul probațiunii, monitorizarea implementării acesteia, precum și stabilirea altor măsuri referitoare la îmbunătățirea activității de probațiune și la cariera personalului de probațiune.”

4. La articolul 10, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) În subordinea directorului general funcționează corpul de inspecție, organizat la nivel de serviciu.”

5. După capitolul III se introduce un nou capitol, capitolul III¹ „Activitatea de probațiune”, cuprinzând articolele 14¹—14¹²², cu următorul cuprins:

„CAPITOLUL III¹

Activitatea de probațiune

SECȚIUNEA 1

Stabilirea competenței

ARTICOLUL 14¹

Competența serviciului sau biroului de probațiune

(1) În desfășurarea activității de probațiune, șeful serviciului sau, după caz, al biroului de probațiune verifică din oficiu competența structurii pe care o conduce.

(2) În cazul în care șeful serviciului sau al biroului de probațiune constată că serviciul sau biroul pe care îl conduce nu este competent din punct de vedere material sau teritorial în exercitarea atribuțiilor specifice potrivit art. 32 alin. (2)—(5) din Legea nr. 252/2013, cu modificările și completările ulterioare,

dispune trimiterea solicitării, actului sau lucrării, pe cale administrativă, biroului sau serviciului de probațiune competent și înștiințează organul judiciar, persoana ori instituția care l-a solicitat sau înaintat.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică în mod corespunzător și în cazul în care solicitarea, actul sau lucrarea a fost greșit îndreptată la serviciul de probațiune.

(4) Conflictul de competență dintre două birouri de probațiune sau dintre două servicii de probațiune se rezolvă de către șeful ierarhic superior comun, care se pronunță în termen de 3 zile lucrătoare de la data sesizării, printr-o dispoziție, care se comunică birourilor sau, după caz, serviciilor de probațiune.

(5) După soluționarea conflictului de competență, potrivit alin. (4), biroul de probațiune sau serviciul de probațiune care a fost învestit primul, însă a fost declarat ca nefiind competent cu privire la soluționarea solicitării ori pentru realizarea unui act sau lucrări, va proceda potrivit alin. (2).

SECȚIUNEA a 2-a

Evaluarea minorilor

ARTICOLUL 14²

Categorii de minori supuși evaluării

Evaluarea minorilor se realizează pentru următoarele categorii de persoane:

- a) inculpații care au săvârșit fapta în timpul minorității, indiferent de vârsta pe care o au în momentul realizării evaluării;
- b) persoanele care au săvârșit fapta în timpul minorității și care se află în executarea unei măsuri educative neprivative de libertate;
- c) persoanele care au săvârșit fapta în timpul minorității și care se află în executarea unei măsuri educative privative de libertate.

§1. Evaluarea inculpaților minori

ARTICOLUL 14³

Competența biroului de evaluare prezentențială

(1) Evaluarea inculpaților minori se realizează la solicitarea organului de urmărire penală sau la solicitarea instanței de judecată de către biroul de evaluare prezentențială din cadrul serviciului de probațiune în a cărui circumscripție teritorială se află locuința minorului.

(2) Pentru realizarea activității de evaluare a minorului care se află într-o unitate de arest, centru educativ, centru de detenție sau penitenciar, este competent biroul de evaluare prezentențială din cadrul serviciului de probațiune în a cărui circumscripție teritorială se află unitatea de arest, centrul educativ sau centrul de detenție în care se află minorul la data primirii solicitării de către serviciul de probațiune. În cazul în care inculpatul minor este deținut într-o unitate de arest, întrevăderea derulată în scopul evaluării acestuia se va realiza la sediul respectivei unități.

(3) În situația prevăzută la alin. (2), atunci când unitatea de arest, centrul educativ sau centrul de detenție se află la o distanță de maximum 100 de km de sediul serviciului în a cărui circumscripție teritorială se află locuința minorului, competența de a realiza evaluarea se stabilește potrivit alin. (1).

(4) Rezultatul activității de evaluare se consemnează într-un document intitulat *referat de evaluare*.

(5) În situația prevăzută de 170²⁷ alin. (3) din Legea nr. 302/2004 privind cooperarea judiciară internațională în materie penală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, instanța de judecată va solicita serviciului de probațiune întocmirea unui raport de evaluare.

(6) Raportul prevăzut la alin. (5) are structura prevăzută la art. 14⁹ sau la art. 14²², după caz.

ARTICOLUL 14⁴

Verificarea competenței și alocarea cazului

(1) După primirea solicitării de întocmire a referatului de evaluare, șeful serviciului sau, după caz, șeful biroului de evaluare prezentențială verifică, din oficiu, competența materială și teritorială a biroului de probațiune și desemnează un consilier responsabil de caz.

(2) În cazul prevăzut la art. 14¹ alin. (2), în situația trimiterii solicitării pe cale administrativă biroului sau serviciului de probațiune competent, termenul prevăzut de art. 33 alin. (3) din Legea nr. 252/2013, cu modificările și completările ulterioare, se calculează de la data primirii solicitării de către serviciul competent.

ARTICOLUL 14⁵

Etapele întocmirii referatului de evaluare

După alocarea cazului, consilierul de probațiune desemnat să întocmească referatul de evaluare procedează după cum urmează:

- a) stabilește locul, data și ora primei întrevederi cu inculpatul minor, precum și cu părintele acestuia sau, după caz, cu tutorele, curatorul ori persoana sau reprezentantul instituției căreia i s-a încredințat îngrijirea și supravegherea minorului;
- b) derulează prima întrevedere cu inculpatul minor și cu părintele acestuia sau, după caz, cu tutorele, curatorul ori cu persoana sau reprezentantul instituției căreia i s-au încredințat îngrijirea și supravegherea minorului;
- c) stabilește, în funcție de particularitățile cazului, și alte întrevederi cu minorul și cu părintele acestuia sau, după caz, cu tutorele, curatorul ori cu persoana sau reprezentantul instituției căreia i s-au încredințat îngrijirea și supravegherea minorului;
- d) în situația în care, din motive obiective, întrevederile prevăzute la lit. c) nu pot avea loc, informații suplimentare pot fi obținute și telefonic;
- e) pentru realizarea evaluării, consilierul de probațiune responsabil de caz identifică și contactează persoanele și instituțiile care ar putea furniza informații utile despre minor, nivelul instrucției școlare, comportamentul acestuia, mediul social și familial, starea de sănătate și eventualele probleme de adicție;
- f) atunci când consideră necesar, solicită date suplimentare pentru întocmirea referatului de evaluare potrivit prevederilor art. 14⁶ alin. (3)—(9);
- g) pe baza informațiilor obținute, întocmește referatul de evaluare și îl supune spre analiză și avizare șefului biroului de evaluare prezentențială.

ARTICOLUL 14⁶

Surse de informații pentru referatul de evaluare

(1) Referatul de evaluare are caracter personal și este întocmit de consilierul de probațiune, în baza uneia sau mai

multor întrevederi cu inculpatul minor și cu părinții acestuia sau, după caz, cu tutorele, persoana sau reprezentantul instituției căreia i s-au încredințat îngrijirea și supravegherea minorului.

(2) Consilierul de probațiune poate contacta, în funcție de caz, și alte surse de informații considerate relevante pentru întocmirea referatului de evaluare, precum alți membri ai familiei, școala sau unitatea la care minorul desfășoară o activitate lucrativă, precum și orice alte instituții sau persoane care ar putea oferi informații utile pentru întocmirea referatului de evaluare.

(3) Pentru realizarea anumitor evaluări sau verificări ori a altor lucrări necesare pentru finalizarea referatului de evaluare, biroul de probațiune competent se poate adresa unui alt birou de probațiune din cadrul aceluiași serviciu sau din cadrul unui alt serviciu de probațiune, care are posibilitatea să le efectueze, atunci când sursa de informații se află în raza acestuia de competență.

(4) Solicitarea realizată potrivit alin. (3) pentru efectuarea unor evaluări, verificări sau a altor lucrări necesare pentru finalizarea referatului de evaluare trebuie să conțină datele de identificare ale cazului, lămuriri referitoare la îndeplinirea actului sau lucrării respective, precum și termenul până la care este necesar răspunsul.

(5) În situația prevăzută la alin. (3), se vor arăta unitățile tematice ale interviului, cuprinzând posibile întrebări ce trebuie adresate persoanei. Consilierul de probațiune care efectuează evaluarea sau verificarea poate pune și alte întrebări sau poate aborda și alte aspecte, dacă necesitatea acestora rezultă din derularea întrevederii.

(6) Pentru completarea datelor necesare evaluării, consilierul de probațiune poate colabora cu specialiști din comunitate, în funcție de particularitățile cazului.

(7) Când solicitarea datelor de la specialiștii din comunitate se face în scris, biroul de evaluare prezentențială va proceda potrivit alin. (4).

(8) În situațiile prevăzute la alin. (6) și (7), instituțiile și organizațiile în evidența cărora s-a aflat sau se află minorul pentru îngrijire, tratament, protecție socială sau educație pun la dispoziția consilierului de probațiune informațiile relevante pentru procesul de evaluare, în termen de 7 zile de la data primirii solicitării.

(9) În cazul în care referatul de evaluare este solicitat pentru un minor străin, consilierul de probațiune contactează structura teritorială pentru imigrări, în vederea obținerii datelor referitoare la persoana acestuia și la situația șederii pe teritoriul României. Datele obținute se consemnează în cuprinsul referatului de evaluare.

ARTICOLUL 147

Convocarea inculpatului minor

(1) În vederea convocării inculpatului minor, consilierul de probațiune responsabil de caz procedează după cum urmează:

a) transmite minorului o convocare de a se prezenta la sediul biroului de probațiune, precizând data și ora stabilite pentru întrevedere, locul întrevederii, datele de contact ale biroului de probațiune, precum și numele consilierului de probațiune responsabil de caz;

b) specifică în conținutul convocării necesitatea însoțirii minorului de către unul dintre părinții acestuia sau, după caz, de

către tutorele ori persoana sau reprezentantul instituției căreia i-au fost încredințate îngrijirea și supravegherea minorului;

c) atunci când stabilește pentru desfășurarea întrevederii un alt loc decât sediul serviciului de probațiune, consilierul de probațiune menționează în conținutul convocării adresa respectivului loc, precum și alte informații necesare;

d) stabilește datele prevăzute la lit. a) astfel încât să permită minorului și însoțitorului său deplasarea în timp util la sediul serviciului de probațiune sau la locul stabilit pentru desfășurarea activității de evaluare.

(2) Desfășurarea întrevederii cu minorul nu este împiedicată de inexistența sau neprezentarea persoanelor prevăzute la alin. (1) lit. b).

(3) Convocarea se face prin: scrisoare recomandată cu confirmare de primire, agenți procedurali, personal al serviciului de probațiune, convorbire telefonică consemnată ulterior în scris, prin notă telefonică, poștă electronică sau prin orice alt mijloc ce asigură dovada primirii convocării.

ARTICOLUL 148

Informații cuprinse în referatul de evaluare

(1) Referatul de evaluare întocmit pentru inculpatul minor are rolul de a sprijini organul judiciar în dispunerea și individualizarea măsurilor educative.

(2) Referatul de evaluare cuprinde date privind persoana minorului, mediul familial și social al acestuia, nivelul educațional sau de formare profesională, conduita generală și analiza comportamentului infracțional, precum și riscul de săvârșire a unor infracțiuni.

(3) Referatul de evaluare poate face referire și la starea de sănătate a minorului, la nivelul său de dezvoltare morală și intelectuală, în măsura în care acestea au influențat comportamentul infracțional.

(4) Referatul de evaluare conține propuneri motivate referitoare la măsura educativă considerată a fi potrivită pentru minor, la natura și durata programelor de reintegrare socială, precum și la alte obligații care pot fi impuse acestuia, în scopul reducerii riscului de săvârșire a unor infracțiuni.

ARTICOLUL 149

Structura și formatul referatului de evaluare

(1) Referatul de evaluare trebuie să fie redactat într-o manieră obiectivă, clară și coerentă.

(2) Structura și formatul referatului de evaluare pentru inculpatul minor sunt stabilite în anexa nr. 3.

(3) Referatul de evaluare pentru inculpatul minor cuprinde următoarele capitole:

- a) introducere;
- b) sursele de informații;
- c) date privind persoana minorului;
- d) riscul de săvârșire a unor infracțiuni;
- e) concluzii și propuneri.

(4) După completarea datelor cuprinse în introducere, celelalte capitole ale referatului de evaluare sunt prezentate pe scurt, evitându-se pe cât posibil folosirea unor termeni de specialitate sau a unor exprimări care ar face dificilă înțelegerea conținutului referatului de evaluare.

(5) Referatul de evaluare poartă pe prima pagină, în colțul din stânga sus, antetul serviciului de probațiune, iar în colțul din dreapta sus, mențiunea «Operator de date cu caracter personal»,

codul de identificare aferent, precum și mențiunea «Strict confidențial după completare».

(6) Referatul de evaluare se întocmește în două exemplare, fiecare exemplar fiind ștampilat pe ultima pagină și semnat de către șeful biroului de evaluare prezentențială, respectiv de către consilierul de probațiune care l-a întocmit. Un exemplar al referatului de evaluare se înaintează organului judiciar, iar un exemplar se păstrează în serviciul de probațiune.

(7) Fiecare pagină a referatului de evaluare se numerează, menționându-se numărul de ordine al paginii și, la finalul documentului, numărul total de pagini.

(8) În cazul în care în conținutul referatului de evaluare rămân pagini sau spații libere, acestea se vor bara după întocmirea referatului de evaluare.

ARTICOLUL 14¹⁰

Capitolul «Introducere»

Capitolul «Introducere» cuprinde următoarele informații: numele, prenumele, data și locul nașterii minorului, adresa de domiciliu sau adresa unde locuiește, infracțiunea săvârșită, organul judiciar care a solicitat referatul, numărul dosarului penal, termenul de judecată, numărul și data înregistrării solicitării, termenul de predare către organul judiciar, precum și numele și prenumele consilierului de probațiune care a întocmit referatul.

ARTICOLUL 14¹¹

Capitolul «Sursele de informații»

(1) Sursele de informații care au fost utilizate pentru întocmirea referatului de evaluare sunt prezentate sintetic, avându-se în vedere atât persoanele cu care au avut loc întrevederi, cât și eventualele documente consultate.

(2) Pentru fiecare persoană contactată în vederea obținerii de informații se vor face următoarele precizări: numele și prenumele persoanei, precum și legătura acesteia cu minorul inculpat, numărul de întrevederi sau convorbiri avute, data și locul acestora, refuzul de cooperare sau eventualele îndoieli privind acuratețea informațiilor.

(3) Capitolul «Surse de informații» va cuprinde și mențiuni privind sursele de informații la care nu a fost posibil accesul și demersurile realizate pentru contactarea sau accesarea acestora.

ARTICOLUL 14¹²

Capitolul «Date privind persoana minorului»

(1) Datele privind persoana inculpatului minor se referă la:

- a) mediul familial și social;
- b) starea de sănătate și adicții;
- c) evoluția școlară și nivelul pregătirii profesionale;
- d) analiza comportamentului infracțional.

(2) Datele privind mediul familial fac referire la aspecte precum: condițiile în care s-a dezvoltat minorul, persoanele în întreținerea cărora se află sau pe care le are în întreținere și modul în care și-au îndeplinit îndatoririle referitoare la creșterea, educarea, supravegherea și îndrumarea minorului, relațiile existente în cadrul familiei, situația veniturilor și modul în care acestea acoperă nevoile familiei, atitudinea membrilor familiei față de comportamentul minorului, valorile promovate, rețeaua

socială și legătura între sistemul relațional al minorului și infracțiune, dacă este cazul.

(3) Datele referitoare la eventualele adicții sau dependențe fac referire la aspecte precum: tipul acestora și la istoricul medical al inculpatului minor și al membrilor familiei, dacă aceste informații prezintă relevanță în raport cu situația minorului.

(4) Datele privind evoluția școlară și nivelul pregătirii profesionale fac referire la aspecte precum: situația școlară sau profesională actuală, la istoricul pregătirii, oportunitățile sau restricțiile legate de procesul de educație și pregătire.

(5) Analiza comportamentului infracțional cuprinde referiri la aspecte precum: trecutul infracțional, respectiv la tipul infracțiunii sau infracțiunilor săvârșite în trecut și decizia organului judiciar referitoare la acestea, precum și la modalitatea de săvârșire a infracțiunii sau infracțiunilor pentru care a fost solicitat referatul, la factorii care au influențat comportamentul infracțional ce face obiectul cauzei penale în curs, respectiv la atitudinea față de victimă și față de comportamentul infracțional.

(6) Referatul de evaluare poate face referiri și la starea de sănătate, evoluția minorului din punct de vedere fizic, afectiv, moral și intelectual, în măsura în care aceasta a influențat sau poate influența comportamentul infracțional.

(7) În cazul în care unui minor i se întocmesc mai multe referate de evaluare pe parcursul derulării procesului penal, în capitolul referitor la datele despre persoana minorului se va face referire la schimbările intervenite în situația minorului și evoluția sociocomportamentală a acestuia între momentele evaluărilor.

ARTICOLUL 14¹³

Capitolul «Riscul de săvârșire a unor infracțiuni»

Capitolul privind riscul de săvârșire a unor infracțiuni face referire la factorii inhibitori și factorii favorizanți ai comportamentului infracțional și cuprinde estimarea nivelului de risc, precum și tendințele acestuia în funcție de factorii identificați.

ARTICOLUL 14¹⁴

Capitolul «Concluzii și propuneri»

(1) Capitolul final conține propuneri motivate referitoare la natura și durata programelor de reintegrare socială care se recomandă a fi aplicate, precum și referiri cu privire la obligațiile care pot fi impuse minorului, în scopul reducerii riscului săvârșirii unor infracțiuni.

(2) Mențiunile cu privire la programele prevăzute la alin. (1) pot conține și detalii privind oportunitatea aplicării unui program de reintegrare, în acord cu nevoile minorului, precum și disponibilitatea unui astfel de program la nivelul comunității, condiții în care se face referire și cu privire la durata acestuia.

(3) Capitolul final conține propuneri cu privire la măsura educativă considerată a fi potrivită pentru minor, în corelație cu propunerile prevăzute la alin. (1) și (2).

ARTICOLUL 14¹⁵

Întocmirea referatului de evaluare în situația refuzului minorului de a colabora

(1) În cazul în care minorul pentru care s-a solicitat întocmirea referatului de evaluare nu colaborează la realizarea acestuia, consilierul de probațiune îi va solicita o declarație în acest sens, pe care o va atașa referatului de evaluare.

(2) În cazul în care minorul refuză să scrie, nu știe sau nu poate să scrie, declarația prevăzută la alin. (1) poate fi scrisă de părintele acestuia sau, după caz, de tutorele, curatorul ori persoana sau reprezentantul instituției căreia i-au fost încredințate îngrijirea și supravegherea minorului.

(3) În cazul în care persoanele menționate la alin. (1) și (2) refuză să scrie, nu știu sau nu pot să scrie, consilierul de probațiune consemnează acest lucru în cuprinsul referatului de evaluare.

ARTICOLUL 14¹⁶

Conținutul capitolului «Riscul de săvârșire a unor infracțiuni» și al capitolului «Concluzii și propuneri» în caz de refuz de colaborare a minorului

(1) În situația prevăzută la art. 14¹⁵, consilierul de probațiune, ținând seama de refuzul de colaborare, evidențiază în conținutul capitolului «Riscul de săvârșire a unor infracțiuni», atitudinea inculpatului minor cu privire la faptă, precum și gradul de asumare a consecințelor comportamentului infracțional, fără a evalua riscul de săvârșire a unor infracțiuni, dacă nu dispune de suficiente informații.

(2) În situația în care minorul refuză colaborarea, în capitolul «Concluzii și propuneri» consilierul de probațiune nu face referire la aspectele menționate la art. 14¹⁴, dacă nu dispune de suficiente informații.

ARTICOLUL 14¹⁷

Situația în care inculpatul minor nu poate fi găsit

(1) În cazul în care inculpatul minor nu este găsit, este plecat din țară ori locuiește în alt stat și întrevăderea de evaluare nu poate fi realizată, consilierul de probațiune informează printr-o adresă organul judiciar despre imposibilitatea întocmirii referatului de evaluare.

(2) În adresa de informare prevăzută la alin. (1), consilierul de probațiune face mențiuni despre toate datele obținute, demersurile efectuate pentru contactarea minorului, inclusiv cele referitoare la colaborarea cu organele de poliție și cu membrii familiei minorului sau cu alte surse relevante.

(3) Dovezile obținute în cursul demersurilor de contactare a minorului vor fi atașate adresei de informare a organului judiciar.

ARTICOLUL 14¹⁸

Termenul pentru realizarea referatului

Consilierul de probațiune responsabil de caz întocmește referatul de evaluare și îl înaintează organului judiciar în termen de 21 de zile de la primirea solicitării de către biroul sau serviciul de probațiune.

§2. Evaluarea minorilor aflați în executarea unei măsuri educative neprivative de libertate

ARTICOLUL 14¹⁹

Biroul competent

(1) Evaluarea minorilor aflați în executarea unei măsuri educative neprivative de libertate se realizează de către consilierul manager de caz care își desfășoară activitatea în biroul de supraveghere din cadrul serviciului de probațiune în a cărui circumscripție teritorială se află locuința minorului.

(2) După primirea solicitării de întocmire a referatului de evaluare, șeful biroului de supraveghere verifică, din oficiu, competența materială și teritorială a biroului de probațiune și alocă solicitarea consilierului de probațiune manager de caz.

ARTICOLUL 14²⁰

Situații în care se realizează evaluarea

(1) Evaluarea minorilor aflați în executarea unei măsuri educative neprivative de libertate se realizează la solicitarea instanței de judecată sau a judecătorului delegat cu executarea sau, după caz, la inițiativa consilierului de probațiune manager de caz în următoarele situații:

a) atunci când, pe durata executării unei măsuri educative neprivative de libertate, au intervenit motive care justifică fie modificarea obligațiilor, prin impunerea de noi obligații, sporirea sau diminuarea condițiilor de executare existente, fie încetarea executării unora dintre obligații;

b) când, pe durata executării unei măsuri educative neprivative de libertate, persoana supravegheată nu respectă condițiile de executare sau nu își îndeplinește obligațiile.

(2) Rezultatul activității de evaluare se consemnează într-un document intitulat *referat de evaluare*.

(3) Referatul de evaluare pentru minorul care se află în executarea unei măsuri educative neprivative de libertate se întocmește și se înaintează judecătorului delegat sau instanței în termen de 14 zile de la data primirii solicitării.

(4) Referatul de evaluare întocmit la inițiativa consilierului de probațiune manager de caz îndeplinește și rolul de act de sesizare a organului judiciar.

ARTICOLUL 14²¹

Surse de informații pentru referatul de evaluare

(1) Referatul de evaluare are caracter personal și este întocmit de consilierul de probațiune care este manager de caz pentru minorul evaluat, în baza datelor existente la dosarul de probațiune, care se completează cu informațiile prevăzute la art. 14⁶.

(2) Prevederile art. 14³ alin. (5) se aplică în mod corespunzător.

ARTICOLUL 14²²

Date cuprinse în referatul de evaluare

(1) Referatul de evaluare pentru minorul care se află în executarea unei măsuri educative neprivative de libertate se întocmește utilizând informațiile avute la dispoziție în cuprinsul dosarului de probațiune despre comportamentul minorului pe durata termenului de supraveghere.

(2) Referatul are structura prevăzută în anexa nr. 4 și conține și informații despre modul în care părinții, tutorele sau instituția ori persoana în supravegherea ori îngrijirea căreia a fost încredințat minorul au contribuit la respectarea de către acesta a obligațiilor impuse de instanța de judecată și a programului stabilit de consilierul de probațiune, precum și informații referitoare la modul în care aceste persoane sau instituția legal însărcinată cu supravegherea sau îngrijirea minorului au colaborat cu serviciul de probațiune.

(3) Pentru minorii aflați în executarea unei măsuri educative neprivative de libertate, capitolul referitor la datele despre persoana minorului se completează, dacă este cazul, prin raportare la tipul și temeiul propunerii de modificare, eliminare sau adăugare a obligațiilor. În cazul în care unui minor i se întocmesc mai multe referate de evaluare prezentențială sau referate pe parcursul executării măsurii educative, datele despre persoana minorului se actualizează în mod corespunzător.

(4) Capitolul IV «Comportamentul pe perioada executării măsurii educative/Riscul de săvârșire a unor infracțiuni» conține informații precum: comportamentul pe perioada executării măsurii educative, modul în care minorul a executat obligațiile stabilite de instanța de judecată în sarcina sa și a respectat programul stabilit de serviciul de probațiune și modul în care acesta a colaborat cu persoanele ori instituțiile implicate în procesul său de îndreptare comportamentală.

(5) În capitolul V «Concluzii și propuneri», în funcție de caz, consilierul de probațiune face propuneri motivate referitoare la obligația sau obligațiile care se impun a fi modificate, eliminate sau adăugate.

(6) Pentru minorii aflați în executarea unei măsuri educative neprivative de libertate, capitolul referitor la datele privind persoana minorului, prevăzut la art. 14¹² se completează, dacă este cazul, prin raportare la tipul și temeiul propunerii ori al sesizării. În cazul în care unui minor i se întocmesc mai multe referate de evaluare prezentențială sau mai multe referate pe parcursul executării măsurii educative, datele despre persoana minorului se actualizează în mod corespunzător.

(7) Prevederile art. 14⁹—14¹⁴ se aplică în mod corespunzător și în cazul referatelor de evaluare întocmite pentru minorii aflați în executarea unei măsuri educative neprivative de libertate.

ARTICOLUL 14²³

Participarea serviciului de probațiune la judecarea minorilor, în vederea sprijinirii instanței de judecată în procesul de individualizare a măsurilor educative

(1) În aplicarea prevederilor art. 508 din Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare, competența de a se prezenta la judecarea minorului aparține biroului de evaluare prezentențială din cadrul serviciului de probațiune de la locuința minorului.

(2) Consilierul de probațiune din cadrul serviciului de probațiune, prezent la judecarea minorului, procedează, în mod corespunzător, potrivit dispozițiilor art. 47 din Legea nr. 252/2013, cu modificările și completările ulterioare.

(3) După primirea citației, în vederea prezentării la judecarea minorului, șeful biroului de evaluare prevăzut la alin. (1) delegă consilierul de probațiune care a întocmit referatul de evaluare sau, în cazul în care acesta nu poate participa la judecată din motive obiective, delegă un alt consilier de probațiune sau înștiințează instanța cu privire la imposibilitatea asigurării participării unui reprezentant al serviciului de probațiune.

(4) Potrivit art. 32 alin. (6) din Legea nr. 252/2013, cu modificările și completările ulterioare, în situația în care serviciul de probațiune de la locuința minorului nu se află în circumscripția teritorială a instanței care judecă cauza, acesta poate solicita serviciului de probațiune din circumscripția instanței respective să asigure participarea la judecată.

(5) Neprezentarea la judecata minorului a consilierului de probațiune delegat nu împiedică derularea procedurii.

§3. Evaluarea minorilor aflați în executarea unei măsuri educative privative de libertate

ARTICOLUL 14²⁴

Biroul competent și situațiile în care acesta realizează evaluarea

Evaluarea minorilor aflați în executarea unei măsuri educative privative de libertate într-un centru educativ sau de

detenție se realizează de către biroul pentru relația cu unitățile penitenciare din cadrul serviciului de probațiune în a cărui circumscripție teritorială se află centrul educativ sau de detenție.

ARTICOLUL 14²⁵

Situații în care se realizează evaluarea

(1) Evaluarea minorilor aflați în executarea unei măsuri educative privative de libertate se realizează în următoarele situații:

a) la înlocuirea unei măsuri educative privative de libertate cu măsura educativă a asistării zilnice;

b) la acordarea liberării dintr-un centru educativ, centru de detenție sau penitenciar.

(2) Evaluarea minorilor aflați în executarea unei măsuri educative privative de libertate se realizează potrivit dispozițiilor art. 146 și 179 din Legea nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, cu modificările și completările ulterioare.

ARTICOLUL 14²⁶

Surse de informații

(1) Pentru întocmirea evaluării prevăzute la art. 14²⁵, consilierul de probațiune consultă referatul de evaluare prezentențial, atunci când acesta există, dosarul minorului și/sau solicită datele necesare de la centrul educativ, de la centrul de detenție sau de la penitenciar, care are obligația să le comunice în termen de 5 zile.

(2) Serviciul de probațiune competent să întocmească referatul de evaluare colaborează cu personalul locului de deținere, precum și cu serviciul de probațiune în a cărui circumscripție teritorială se află locuința minorului, pentru identificarea resurselor sociofamiliale ce pot fi utilizate în procesul de îndreptare comportamentală a acestuia.

(3) Prevederile art. 14³ alin. (5) și ale art. 14⁶ se aplică în mod corespunzător.

ARTICOLUL 14²⁷

Procedura evaluării

(1) În vederea întocmirii evaluării, centrul educativ, respectiv centrul de detenție are obligația de a informa serviciul de probațiune, cu cel puțin 14 zile înainte, cu privire la data la care situația persoanei va fi analizată de către consiliul educativ sau comisia din centrul de detenție.

(2) Rezultatul evaluării întocmite în situațiile prevăzute la alin. (1) constă în recomandări cu privire la obligațiile prevăzute de art. 121 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, pe care instanța le poate impune.

(3) Rezultatul evaluării prevăzute la alin. (2) se prezintă la lucrările comisiei din centrul de detenție, respectiv ale consiliului educativ de la nivelul centrului educativ și se anexează la procesul-verbal ce urmează a fi înaintat instanței de judecată.

SECȚIUNEA a 3-a
Evaluarea persoanelor majore

ARTICOLUL 142⁸

Categoriile de persoane supuse evaluării

Evaluarea persoanelor majore se realizează pentru:

- a) inculpații majori;
- b) persoanele majore față de care instanța a dispus: amânarea aplicării pedepsei, suspendarea executării pedepsei sub supraveghere, liberarea condiționată;
- c) persoanele majore aflate în executarea unei pedepse privative de libertate.

§1. Evaluarea inculpaților majori

ARTICOLUL 142⁹

Competența biroului de evaluare prezentențială

(1) Evaluarea inculpaților majori se realizează de către biroul de evaluare prezentențială din cadrul serviciului de probațiune în a cărei circumscripție teritorială se află locuința inculpatului, fie la solicitarea procurorului, fie la solicitarea instanței de judecată.

(2) Pentru realizarea evaluării persoanei care se află într-o unitate de arest sau unitate penitenciară este competent biroul de evaluare prezentențială din cadrul serviciului de probațiune în a cărei circumscripție teritorială se află unitatea de arest sau unitatea penitenciară în custodia căreia se găsește persoana la data primirii solicitării de către serviciul de probațiune.

(3) În situația prevăzută la alin. (2), atunci când unitatea de arest sau unitatea penitenciară se află la o distanță de maximum 100 km de sediul serviciului în a cărei circumscripție teritorială se află locuința persoanei, competența de a realiza evaluarea se stabilește potrivit alin. (1).

(4) Rezultatul activității de evaluare se consemnează într-un document intitulat raport de evaluare.

(5) În situația prevăzută de art. 170²⁷ alin. (3) din Legea nr. 302/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, instanța de judecată va solicita serviciului de probațiune întocmirea unui raport de evaluare.

(6) Raportul prevăzut la alin. (5) are, după caz, structura prevăzută de art. 14³³ sau 14³⁹, după caz.

ARTICOLUL 143⁰

Alocarea cazului, etapele întocmirii raportului și convocarea persoanei

(1) După primirea solicitării de întocmire a raportului de evaluare, șeful biroului de evaluare prezentențială verifică, din oficiu, competența materială și teritorială a biroului de probațiune și desemnează un consilier responsabil de caz.

(2) Consilierul de probațiune desemnat să întocmească raportul de evaluare procedează potrivit prevederilor art. 14⁵.

(3) Prevederile art. 147 privind convocarea inculpatului minor se aplică în mod corespunzător.

ARTICOLUL 143¹

Date cuprinse în raportul de evaluare

(1) Raportul de evaluare a inculpatului major cuprinde date referitoare la trecutul infracțional, responsabilitățile familiale și sociale ale persoanei, evoluția educațională și profesională, conduita generală în familie, în comunitate, la locul de muncă, analiza comportamentului infracțional, riscul de săvârșire a unor

infracțiuni, precum și orice alte date relevante pentru situația persoanei.

(2) Raportul de evaluare poate face referire și la starea de sănătate a persoanei, la nivelul său de dezvoltare morală și intelectuală, în măsura în care aceste elemente au influențat comportamentul infracțional.

(3) Raportul de evaluare conține propuneri motivate privind măsurile considerate oportune din perspectiva reducerii riscului de săvârșire a unor infracțiuni.

ARTICOLUL 143²

Sursele de informații pentru raportul de evaluare

(1) Raportul de evaluare are caracter personal și este întocmit de consilierul de probațiune, în baza uneia sau mai multor întrevederi cu inculpatul.

(2) Consilierul de probațiune contactează, în funcție de caz, sursele de informații considerate relevante pentru întocmirea raportului de evaluare: membrii familiei, reprezentanții ai instituțiilor din comunitate, persoane de la locul de muncă ori de la unitatea sau instituția de învățământ ori de la furnizorul de formare profesională, în măsura în care inculpatul major este înscris într-o astfel de formă de pregătire, precum și orice alte persoane care ar putea oferi informații utile pentru întocmirea raportului de evaluare.

(3) Prevederile art. 14⁶ alin. (3)—(9) se aplică în mod corespunzător.

ARTICOLUL 143³

Structura și formatul raportului de evaluare

(1) Raportul de evaluare a persoanei majore cuprinde următoarele capitole:

- a) introducere;
- b) sursele de informații;
- c) date privind persoana inculpată;
- d) riscul de săvârșire a unor infracțiuni;
- e) concluzii și propuneri.

(2) Raportul de evaluare trebuie să fie obiectiv, iar redactarea lui să se realizeze într-o manieră clară și coerentă.

(3) Structura și formatul raportului de evaluare întocmit pentru inculpatul major, în etapa prezentențială, sunt stabilite în anexa nr. 5.

(4) Prevederile art. 14⁹ alin. (4)—(8), art. 14¹⁰ și art. 14¹¹ se aplică în mod corespunzător.

ARTICOLUL 143⁴

Capitolul «Date privind persoana inculpată»

(1) Date privind persoana inculpată pentru care s-a solicitat întocmirea raportului se referă la:

- a) mediul familial și social;
- b) starea de sănătate și adicții;
- c) evoluția și nivelul pregătirii profesionale;
- d) analiza comportamentului infracțional.

(2) Datele privind mediul familial fac referire la aspecte precum: condițiile de trai, persoanele aflate în întreținere, relațiile existente în cadrul familiei, situația veniturilor și modul în care acestea acoperă nevoile familiei, atitudinea membrilor familiei față de comportamentul persoanei, valorile promovate, rețeaua socială și legătura între sistemul relațional al persoanei, dacă este cazul.

(3) Datele privind starea de sănătate și problemele de adicție fac referire la aspecte precum: istoricul medical și eventuale dependențe ale inculpatului și ale membrilor familiei, dacă aceste informații prezintă relevanță în raport cu situația inculpatului.

(4) În cazul inculpaților majori, datele privind evoluția și nivelul pregătirii profesionale fac referire la informații precum: situația profesională actuală, nivelul studiilor, istoricul pregătirii, oportunități sau restricții legate de evoluția profesională.

(5) Analiza comportamentului infracțional cuprinde referiri la diferite aspecte precum: trecutul infracțional, tipul infracțiunii sau infracțiunilor săvârșite în trecut și decizia organului judiciar, la modalitatea de săvârșire a prezentei infracțiuni, factorii care au influențat comportamentul infracțional ce face obiectul cauzei penale în curs, respectiv la atitudinea față de victimă și față de comportamentul infracțional.

ARTICOLUL 14³⁵

Capitolul «Riscul de săvârșire a unor infracțiuni» și capitolul «Concluzii și propuneri»

(1) Capitolul privind riscul de săvârșire a unor infracțiuni face referire la factorii inhibitori și factorii favorizanți ai comportamentului infracțional identificați din evaluarea persoanei, precum și la nivelul estimat al riscului.

(2) Capitolul final cuprinde propuneri motivate privind măsurile considerate potrivite din perspectiva evaluării realizate, pentru reducerea riscului de a săvârși noi infracțiuni.

ARTICOLUL 14³⁶

Termenul de întocmire și predare a raportului

(1) Consilierul de probațiune responsabil de caz înaintează organului judiciar raportul de evaluare întocmit pentru inculpatul major, în termen de 21 de zile de la primirea solicitării.

(2) În situația în care persoana refuză să colaboreze sau nu este găsită, se aplică, în mod corespunzător, prevederile art. 14¹⁵—14¹⁷.

§2. **Evaluarea persoanelor majore aflate în executarea unei măsuri sau pedepse neprivative de libertate**

ARTICOLUL 14³⁷

Biroul competent

Evaluarea persoanelor majore aflate în executarea unei pedepse neprivative de libertate se realizează din oficiu sau la solicitarea instanței ori a judecătorului delegat cu executarea de către un consilier de probațiune care își desfășoară activitatea în biroul de supraveghere sau în biroul pentru executarea pedepsei amenzii prin muncă neremunerată în folosul comunității din cadrul serviciului de probațiune în a cărui circumscripție teritorială se află locuința persoanei.

ARTICOLUL 14³⁸

Situațiile și termenul în care se realizează evaluarea

(1) Evaluarea persoanelor aflate în supravegherea serviciului de probațiune se realizează în următoarele situații:

a) dacă, pe durata termenului de supraveghere, au intervenit motive care justifică fie modificarea obligațiilor prin impunerea de noi obligații, sporirea sau diminuarea condițiilor de executare existente, fie încetarea executării unora dintre obligații;

b) dacă, pe durata termenului de supraveghere, persoana supravegheată nu respectă măsurile de supraveghere sau nu execută, în condițiile stabilite, obligațiile care îi revin;

c) dacă persoana supravegheată nu a îndeplinit integral obligațiile civile cel mai târziu cu 3 luni înainte de expirarea termenului de supraveghere.

(2) Rezultatul activității de evaluare se consemnează într-un document intitulat raport de evaluare.

(3) În situația în care este solicitat de către judecătorul delegat cu executarea sau de instanța de judecată, raportul de evaluare prevăzut la alin. (2) se întocmește în termen de 14 zile de la data primirii solicitării la serviciul de probațiune.

(4) Raportul de evaluare prevăzut la alin. (2) și întocmit la inițiativa consilierului de probațiune manager de caz îndeplinește rolul de act de sesizare a organului judiciar.

ARTICOLUL 14³⁹

Structura raportului de evaluare

(1) Raportul întocmit în cazul persoanei aflate în executarea unei măsuri sau pedepse neprivative de libertate are structura prevăzută în anexa nr. 6.

(2) Capitolul referitor la datele despre persoana supravegheată se completează, dacă este cazul, prin raportare la tipul și temeiul propunerii de modificare, eliminare sau adăugare a obligațiilor. În cazul în care pentru o persoană se întocmesc mai multe rapoarte de evaluare prezentențială sau rapoarte pe perioada supravegherii, datele privind persoana se actualizează în mod corespunzător.

(3) Capitolul IV «Comportamentul pe perioada executării sancțiunii/Riscul de săvârșire a unor infracțiuni» conține informații precum: comportamentul pe perioada executării, modul în care persoana a colaborat cu instituțiile și persoanele implicate în procesul său de resocializare pe perioada executării măsurii ori pedepsei.

(4) În cazul raportului întocmit pe durata termenului de supraveghere în scopul modificării ori încetării unora dintre obligații sau al impunerii de noi obligații, în capitolul *Concluzii și propuneri*, consilierul de probațiune face propuneri motivate referitoare la obligația sau obligațiile care se impun a fi menținute, modificate, încetate sau adăugate.

ARTICOLUL 14⁴⁰

Informații cuprinse în raportul de evaluare

Prevederile art. 14²² alin. (6) și ale art. 14³⁰—14³⁵ se aplică în mod corespunzător și în cazul rapoartelor de evaluare întocmite în cazul persoanelor aflate în executarea unei măsuri sau pedepse neprivative de libertate.

§3. **Evaluarea persoanelor majore aflate în executarea unei pedepse privative de libertate**

ARTICOLUL 14⁴¹

Procedura de evaluare a persoanei private de libertate

(1) Pentru realizarea activității de evaluare a persoanei care se află în executarea unei pedepse privative de libertate și care fiind propusă pentru liberare condiționată are un rest de pedeapsă rămas de executat, de 2 ani sau mai mare, este competent biroul pentru relația cu unitățile penitenciare din cadrul serviciului de probațiune în a cărui circumscripție teritorială se află locul de deținere.

(2) Rezultatul activității de evaluare se materializează în propuneri cu privire la obligațiile ce pot fi impuse persoanei în baza art. 101 alin. (2) din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Recomandările se realizează în cadrul lucrărilor comisiei de liberare condiționată și au la bază datele obținute din documentele existente la nivelul unității de detenție, precum și datele obținute de la nivelul comunității din care provine persoana. Consilierul de probațiune poate completa aceste date cu informații obținute în cadrul unei întrevederi cu persoana condamnată.

(4) Recomandările prevăzute la alin. (3) se anexează la procesul-verbal de propunere a liberării condiționate.

(5) În vederea întocmirii propunerilor, penitenciarul are obligația de a informa serviciul de probațiune, cu cel puțin 14 zile înainte, cu privire la data la care situația persoanei va fi analizată de către comisia prevăzută la alin. (3). La solicitarea consilierului de probațiune, unitatea de detenție transmite copii de pe documentele cuprinse în dosarul individual, în termen de 5 zile de la data solicitării acestora.

SECȚIUNEA a 4-a

Procesul de supraveghere a persoanelor majore

§1. **Punerea în executare a măsurilor de supraveghere și a obligațiilor stabilite de instanță**

ARTICOLUL 14⁴²

Verificarea competenței și luarea în evidență a persoanei

(1) Activitatea de supraveghere a persoanelor aflate în executarea unei măsuri sau pedepse neprivative de libertate, prevăzută de art. 49 din Legea nr. 252/2013, cu modificările și completările ulterioare, se realizează de către consilierul de probațiune manager de caz care își desfășoară activitatea în cadrul biroului de supraveghere din cadrul serviciului de probațiune în a cărui circumscripție teritorială se află locuința persoanei. În cazul în care persoana sancționată de o instanță română nu locuiește pe teritoriul României, competența aparține biroului de supraveghere din cadrul serviciului de probațiune situat în circumscripția teritorială a instanței de executare.

(2) Supravegherea executării măsurilor și pedepselor neprivative de libertate impuse printr-o hotărâre judecătorească sau printr-o decizie de probațiune recunoscută potrivit Legii nr. 302/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, este de competența serviciului de probațiune în circumscripția căruia se află locuința persoanei.

(3) Persoanele față de care s-a dispus supravegherea în comunitate intră în evidența serviciilor de probațiune în baza comunicării copiei de pe hotărârea judecătorească sau, după caz, de pe dispozitivul acesteia, transmisă prin compartimentul de executări penale al instanței.

(4) După primirea copiei de pe hotărârea judecătorească și verificarea competenței materiale și teritoriale, șeful serviciului sau șeful biroului de supraveghere desemnează un consilier de probațiune manager de caz care va coordona procesul de supraveghere a modului de îndeplinire a măsurilor și, după caz, a executării obligațiilor impuse de instanță în sarcina persoanei supravegheate.

(5) La desemnarea consilierului de probațiune manager de caz se are în vedere asigurarea unei dimensionări echilibrate a volumului de activitate raportat la fiecare consilier de probațiune.

(6) Consilierul de probațiune manager de caz rămâne, de regulă, același pe toată perioada executării.

(7) În situația în care șeful serviciului de probațiune sau șeful biroului de supraveghere constată că serviciul ori biroul pe care îl conduce nu este competent, procedează potrivit prevederilor art. 14¹ alin. (2) și (3).

(8) În caz de conflict de competență dintre două birouri de probațiune sau dintre două servicii de probațiune se aplică prevederile art. 14¹ alin. (4) și (5).

(9) În situația în care persoana intrată în evidența serviciilor de probațiune este cetățean străin condamnat de o instanță din România sau a fost condamnată de către o instanță străină a cărei hotărâre judecătorească sau decizie a fost recunoscută de autoritățile judiciare din România, la luarea în evidență, serviciul de probațiune înștiințează structura teritorială pentru imigrări și solicită informații cu privire la persoană și la situația șederii acesteia.

ARTICOLUL 14⁴³

Convocarea persoanei

(1) În termen de 5 zile de la primirea copiei de pe hotărârea judecătorească, consilierul de probațiune manager de caz convoacă persoana supravegheată la serviciul de probațiune pentru realizarea primei întrevederi, comunicând data și ora la care aceasta trebuie să se prezinte, adresa serviciului de probațiune, numărul de telefon și numele consilierului manager de caz. Atunci când stabilește pentru desfășurarea întrevederii un alt loc decât sediul serviciului de probațiune, consilierul de probațiune consemnează în conținutul convocării adresa respectivului loc, precum și orice alte informații necesare.

(2) Consilierul de probațiune stabilește data primei întrevederi astfel încât să permită persoanei să se deplaseze în timp util la sediul serviciului de probațiune.

(3) Convocarea se poate face prin: scrisoare recomandată cu confirmare de primire, agenți procedurali, personal al serviciului de probațiune, convorbire telefonică, consemnată ulterior în scris, prin notă telefonică, prin intermediul poștei electronice sau orice alt mijloc ce asigură dovada primirii convocării.

(4) Prin actul de convocare se transmite persoanei supravegheate necesitatea prezentării la prima întrevedere a unor documente în baza cărora se pot verifica identitatea și locuința persoanei.

(5) În cazul în care persoana convocată nu se prezintă la data stabilită potrivit alin. (1), în termen de 10 zile de la data neprezentării, consilierul de probațiune manager de caz reia procedura de convocare potrivit alin. (1), cu excepția situației în care adresa persoanei menționată în hotărârea judecătorească nu este actualizată, caz în care consilierul de probațiune efectuează verificări în bazele de date sau prin intermediul sistemelor de informare deținute de alte autorități și instituții publice la care are acces.

(6) Consilierul de probațiune manager de caz poate solicita autorităților și instituțiilor publice date și informații despre adresa persoanei în cauză. În funcție de rezultatul acestor verificări, consilierul poate relua demersul de convocare a persoanei.

(7) În cazul în care demersurile prevăzute la alin. (1)—(6) rămân fără rezultate, consilierul manager de caz solicită sprijinul organelor de poliție pe raza cărora își are locuința persoana pentru identificarea și contactarea acesteia, precum și pentru transmiterea unui răspuns cu privire la solicitarea adresată.

(8) În cazul în care persoana nu este găsită, este plecată din țară sau locuiește într-un alt stat și întrevăderea de evaluare nu poate fi realizată ori atunci când, din motive obiective, hotărârea judecătorească prin care s-a dispus încredințarea în supravegherea serviciului de probațiune nu poate fi pusă în executare, temporar sau definitiv, consilierul de probațiune manager de caz încunoștințează judecătorul delegat cu executarea, cu avizul șefului de birou, prezentând motivat imposibilitatea punerii în executare.

(9) În vederea depistării și contactării persoanei prevăzute la alin. (1), sprijinul organelor de poliție constă în efectuarea de verificări în bazele de date specifice, precum și introducerea persoanei ca semnalare în bazele de date ale Ministerului Afacerilor Interne și ale Poliției Române.

(10) În măsura în care persoana este identificată de către organele de poliție în cadrul activităților specifice, aceasta este informată cu privire la situația de fapt și coordonatele serviciului de probațiune unde a fost convocată, întocmindu-se un proces-verbal în acest sens.

(11) Procesul-verbal prevăzut la alin. (10) este transmis serviciului de probațiune competent, prin orice mijloc și în cel mai scurt timp posibil.

ARTICOLUL 14⁴⁴

Prima întrevădere

(1) În cadrul primei întrevăderi, consilierul de probațiune manager de caz procedează la informarea persoanei cu privire la procesul de supraveghere, precum și cu privire la necesitatea realizării unei evaluări inițiale.

(2) Persoanei supravegheate i se solicită o declarație pe propria răspundere și, după caz, informații și documente privind situația locativă, financiară, pregătirea școlară ori calificarea profesională, situația profesională actuală, persoanele aflate în întreținere ori persoanele în întreținerea cărora se află.

(3) Documentele justificative solicitate potrivit alin. (2) se prezintă de către persoana supravegheată în termen de 30 de zile de la data primei întrevăderi și se atașează la dosarul de probațiune, întocmit potrivit art. 53 din Legea nr. 252/2013, cu modificările și completările ulterioare.

ARTICOLUL 14⁴⁵

Informarea persoanei supravegheate cu privire la procesul de supraveghere

(1) Cu ocazia primei întrevăderi, informarea persoanei supravegheate se realizează verbal și în scris, prin aducerea la cunoștință a sancțiunii aplicate, a măsurilor de supraveghere și a obligațiilor pe care trebuie să le execute, inclusiv a responsabilității îndeplinirii obligațiilor civile, a consecințelor respectării sau nerespectării acestora, precum și informații referitoare la colaborarea cu instituțiile din comunitate și alte organe abilitate, explicându-i-se scopul și modul de desfășurare a supravegherii.

(2) Persoanei supravegheate i se pune în vedere că trebuie să respecte regulile de conduită care se referă, în principal, la a nu avea un comportament violent sau agresiv ori o atitudine

nepotrivită sau un limbaj necorespunzător, care ar putea prejudicia personalul din serviciul de probațiune, personalul altor instituții, precum și alte persoane aflate în evidența serviciului de probațiune, explicându-i-se totodată consecințele nerespectării acestor reguli de conduită, potrivit art. 14¹¹⁹ alin. (5) și 14¹²⁰ alin. (5).

(3) Consilierul de probațiune manager de caz încunoștințează persoana supravegheată despre posibilitatea de a formula plângere la șeful serviciului sau al biroului de supraveghere în condițiile art. 112 din Legea nr. 252/2013, cu modificările și completările ulterioare, ori la judecătorul delegat cu executarea în condițiile art. 111 din aceeași lege.

(4) Cu ocazia informării prevăzute la alin. (1), persoanei supravegheate i se face cunoscută posibilitatea de a participa la anumite activități și programe de reintegrare pe perioada supravegherii, cu acordul său, explicându-i-se modalitățile practice în care poate fi sprijinită în vederea reabilitării sale sociale.

(5) Consilierul de probațiune manager de caz încunoștințează persoana supravegheată că pe durata termenului de supraveghere, în funcție de evoluția înregistrată, se poate propune instanței de executare, în condițiile legii, fie modificarea obligațiilor, prin impunerea de noi obligații, sporirea sau diminuarea condițiilor de executare a celor existente, fie încetarea obligațiilor.

(6) Aspectele aduse la cunoștință se consemnează într-un proces-verbal care se întocmește în două exemplare și se semnează de consilierul de probațiune și de persoana supravegheată.

(7) Un exemplar al procesului-verbal prevăzut la alin. (6) se înmânează persoanei supravegheate.

(8) După realizarea primei întrevăderi și a informării prevăzute la alin. (1)—(5), consilierul de probațiune manager de caz încunoștințează, în scris, biroul de executări penale din cadrul instanței de executare privind punerea efectivă în executare a hotărârii judecătorești.

ARTICOLUL 14⁴⁶

Evaluarea inițială a persoanei supravegheate

(1) În scopul stabilirii riscului de comitere a noi infracțiuni, a clasei de supraveghere și a planificării executării obligațiilor impuse persoanei, evaluarea inițială a nevoilor vizează aspecte precum:

a) situația familială, locativă, socială, școlară, profesională și financiară;

b) trecutul infracțional, respectiv faptele săvârșite și decizia organului judiciar sau stadiul procesului penal, după caz;

c) analiza comportamentului infracțional, atitudinea față de faptă, partea vătămată și față de sancțiune;

d) descrierea comportamentului adictiv, consecințele acestui comportament, istoricul măsurilor dispuse și al tratamentelor administrate, precum și instituțiile responsabile;

e) starea de sănătate, istoricul tratamentelor administrate, precum și instituțiile responsabile;

f) planurile sale de viitor, pe termen scurt și mediu și indicarea modalităților concrete prin care intenționează să le pună în practică.

(2) Evaluarea inițială face referire și la motivația persoanei pentru schimbare, valorile promovate, precum și atitudinea acesteia față de arile prevăzute la alin. (1).

(3) La realizarea evaluării se vor lua în considerare informațiile conținute în raportul de evaluare întocmit de biroul de evaluare prezentențială din cadrul serviciului de probațiune, dacă acesta a fost întocmit, precum și, dacă este cazul, informațiile obținute prin contactarea instituțiilor din comunitate sau informațiile cuprinse în evaluarea realizată de unitatea penitenciară, în cazul persoanelor liberate condiționat.

(4) Dacă raportul de evaluare a fost întocmit de un alt serviciu de probațiune, serviciul de probațiune căruia îi revine supravegherea solicită transmiterea unei copii a raportului.

(5) În situația în care persoana supravegheată este obligată să presteze un număr de ore de muncă neremunerată în folosul comunității, în cadrul procesului de evaluare se vor avea în vedere: identificarea experienței de muncă a persoanei supravegheate, deprinderile de lucru dobândite, precum și timpul disponibil al persoanei supravegheate pentru a efectua munca neremunerată în folosul comunității, prin raportare la situația desfășurării de către persoană a unor activități remunerate sau ca urmare a unor cursuri de învățământ ori de calificare profesională.

(6) Dacă se constată că persoana supravegheată consumă în exces anumite substanțe, în cadrul procesului de evaluare se vor avea în vedere: tipul sau tipurile de substanțe utilizate, cantitatea, frecvența și metodele de administrare a substanței, istoricul consumului, contextul în care se manifestă acest consum și instituția și/sau organizația de specialitate în evidența căreia se află sau s-a aflat persoana evaluată.

(7) Datele obținute în procesul de evaluare se consemnează într-o fișă numită scală de evaluare a riscului și nevoilor.

ARTICOLUL 14⁴⁷

Întocmirea planului de supraveghere

(1) Planul de supraveghere se întocmește în termen de cel mult 30 de zile de la prima întrevedere, în baza uneia sau mai multor întrevederi cu persoana.

(2) Consilierul de probațiune manager de caz prezintă și explică persoanei supravegheate conținutul planului de supraveghere.

(3) Planul de supraveghere se întocmește în două exemplare semnate și ștampilate de către consilierul de probațiune manager de caz. Luarea la cunoștință a conținutului planului, precum și confirmarea de primire a acestuia se atestă prin semnătura persoanei supravegheate pe cele două exemplare ale planului.

ARTICOLUL 14⁴⁸

Conținutul planului de supraveghere

(1) Planul de supraveghere cuprinde următoarele capitole:

a) introducere: numele, prenumele, data și locul nașterii persoanei supravegheate, adresa la care locuiește, infracțiunea săvârșită, numărul hotărârii judecătorești și sancțiunea aplicată, perioada de supraveghere, menționându-se data începerii și încetării acesteia, numele și prenumele consilierului de probațiune manager de caz;

b) măsurile și, eventual, obligațiile impuse de instanța de judecată, precum și descrierea mijloacelor și modalităților ce urmează a fi utilizate de consilierul de probațiune pentru asigurarea îndeplinirii măsurilor și/sau obligațiilor stabilite de instanța de judecată în sarcina persoanei supravegheate;

c) nevoile cu potențial criminogen ale persoanei supravegheate, precum și obiectivele stabilite în vederea diminuării acestora;

d) riscul săvârșirii de noi infracțiuni.

(2) În formularea capitolelor de la alin. (1) lit. c) și d), consilierul de probațiune manager de caz ține cont de datele din fișa de evaluare a riscului și nevoilor, consemnând în planul de supraveghere concluziile evaluării, care fac referire la nevoile prioritare identificate, la obiectivele propuse în vederea atingerii acestora și la riscul estimat privind săvârșirea de noi infracțiuni.

(3) În cazul în care persoanei supravegheate i-a fost impusă prin hotărârea judecătorească obligația de a urma un curs de pregătire școlară ori de calificare profesională, în cuprinsul planului de supraveghere se descrie pe scurt conținutul cursului identificat, durata și programul acestuia și se menționează instituția care organizează cursul.

(4) În cazul în care persoanei supravegheate i-a fost impusă prin hotărârea judecătorească obligația de prestare a unei munci neremunerate în folosul comunității, planul de supraveghere conține descrierea activității, locul de executare a acesteia și programul de lucru al persoanei supravegheate.

(5) În cazul în care persoanei supravegheate i-a fost impusă prin hotărârea judecătorească obligația de a frecventa un program de reintegrare socială, în cuprinsul planului de supraveghere se descrie pe scurt conținutul programului propus, durata și modalitatea de derulare a acestuia, fie la nivelul serviciului de probațiune, fie în cadrul unei instituții din comunitate dintre cele înscrise în baza de date constituită la nivel național.

(6) În situația în care informațiile prevăzute la alin. (3)—(5) nu sunt disponibile la momentul întocmirii planului de supraveghere, acesta se va completa ulterior, printr-o anexă la planul de supraveghere.

(7) După completarea capitolului «Introducere» din formularul tipizat al planului de supraveghere, celelalte capitole ale planului vor fi prezentate pe scurt, evitându-se, pe cât posibil, folosirea unor termeni de specialitate sau a unor exprimări care ar face dificilă înțelegerea conținutului acestuia.

ARTICOLUL 14⁴⁹

Condiții de formă ale planului de supraveghere

(1) Planul de supraveghere poartă pe prima pagină, în colțul din stânga sus, antetul serviciului de probațiune, iar în colțul din dreapta sus, mențiunea «Operator de date cu caracter personal», codul de identificare aferent, precum și mențiunea «Strict confidențial după completare».

(2) Fiecare pagină a planului de supraveghere se numerează, menționându-se numărul de ordine al paginii și, la finalul documentului, numărul total de pagini.

(3) Planul de supraveghere se întocmește în două exemplare dintre care un exemplar se înaintează persoanei supravegheate, iar un exemplar este atașat dosarului de probațiune.

(4) Structura și formatul planului de supraveghere sunt prevăzute în anexa nr. 7.

ARTICOLUL 14⁵⁰

Revizuirea planului de supraveghere

(1) Pe durata termenului de supraveghere, planul de supraveghere este revizuit ori de câte ori intervin schimbări în situația persoanei, în ceea ce privește nevoile criminogene și

riscul de recidivă ori executarea obligațiilor, prin impunerea de noi obligații, sporirea sau diminuarea condițiilor de executare existente, fie încetarea executării unora dintre obligații, în condițiile stabilite de instanță, potrivit art. 14⁶⁶.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) revizuirea se realizează prin intermediul unor anexe la planul de supraveghere.

(3) Dispozițiile art. 14⁴⁷ alin. (2) și (3) și ale art. 14⁴⁹ alin. (1)—(3) se aplică în mod corespunzător și anexelor de revizuire a planului de supraveghere.

ARTICOLUL 14⁵¹

Întrevederile periodice

(1) Întrevederile cu persoana supravegheată au loc, de regulă, la sediul serviciului de probațiune sau, după caz, în alte locuri stabilite de consilierul de probațiune și comunicate în prealabil persoanei, conform calendarului întrevederilor prevăzut la art. 14⁵³ alin. (1).

(2) Cu ocazia fiecărei întrevederi, persoanei supravegheate i se readuc la cunoștință data și locul următoarei întrevederi.

(3) Pe perioada supravegherii, consilierul de probațiune manager de caz monitorizează orice schimbare în situația persoanei, consemnând aspectele constatate cu ocazia fiecărei întrevederi în cuprinsul unei fișe de monitorizare.

(4) Întrevederile stabilite potrivit alin. (1) nu vor avea loc dacă persoana se află sub influența băuturilor alcoolice sau a unor substanțe halucinogene, acestea fiind reprogramate la o dată ulterioară, consilierul de probațiune manager de caz putând proceda potrivit art. 14¹¹⁹ alin. (5).

§2. Derularea activității de supraveghere și control

ARTICOLUL 14⁵²

Supravegherea respectării măsurilor

Pentru supravegherea și controlul respectării de către persoana supravegheată a măsurilor de supraveghere prevăzute la art. 85 alin. (1), art. 93 alin. (1), respectiv art. 101 alin. (1) din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, pe toată durata termenului de supraveghere ori, în cazul liberării condiționate, pe perioada stabilită de instanța de judecată, consilierul de probațiune manager de caz procedează potrivit dispozițiilor art. 14⁵³—14⁵⁸.

ARTICOLUL 14⁵³

Măsura referitoare la prezentarea persoanei supravegheate la sediul serviciului de probațiune

(1) Persoana supravegheată trebuie să se prezinte la serviciul de probațiune la datele fixate de consilierul de probațiune manager de caz, potrivit calendarului întrevederilor.

(2) Calendarul întrevederilor prevăzut la alin. (1) se realizează pe o perioadă de timp estimată de către consilierul de probațiune manager de caz și se comunică persoanei supravegheate.

(3) În cazul în care, din motive obiective, persoana supravegheată nu se poate prezenta la una dintre întâlnirile stabilite, comunică acest lucru serviciului de probațiune înaintea întrevederii sau, în condițiile în care nu este posibil acest lucru, se prezintă la sediul serviciului de probațiune în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul în care au încetat cauzele care au determinat imposibilitatea prezentării.

(4) Imposibilitatea obiectivă de prezentare se motivează sau se justifică de către persoana supravegheată prin dovezi depuse la dosarul de probațiune.

ARTICOLUL 14⁵⁴

Măsura referitoare la vizitele consilierului de probațiune la locuința persoanei supravegheate

(1) Persoana supravegheată este obligată să primească vizitele consilierului de probațiune desemnat cu supravegherea sa.

(2) Consilierul de probațiune manager de caz efectuează vizite anunțate sau inopinate la locuința persoanei sau în alte locuri, după caz.

(3) Vizitele anunțate la locuința persoanei supravegheate sau în alte locuri se programează, de regulă, pentru a constata starea de fapt în ceea ce privește situația familială, locativă, situația financiară ori cea ocupațională a persoanei condamnate.

(4) Vizitele inopinate la locuința persoanei supravegheate sau în alte locuri se pot efectua, de regulă, pentru a verifica dacă persoana supravegheată respectă măsurile de supraveghere sau pentru a exercita controlul privind executarea obligațiilor.

(5) Aspectele constatate cu ocazia deplasării în comunitate se consemnează într-un document care este atașat dosarului de probațiune.

(6) Prevederile alin. (5) se aplică și în cazul în care persoana supravegheată nu este identificată sau găsită cu ocazia deplasării pe teren.

ARTICOLUL 14⁵⁵

Măsura referitoare la anunțarea schimbării locuinței și la efectuarea unor deplasări

(1) Persoana supravegheată este obligată să anunțe, în prealabil, serviciul de probațiune în legătură cu orice schimbare de locuință, precum și despre orice deplasare care depășește 5 zile, comunicând noua adresă, numărul de telefon, precum și, după caz, data întoarcerii.

(2) Persoana supravegheată anunță în scris serviciului de probațiune schimbarea locuinței, precum și orice deplasare care depășește 5 zile, cu excepția cazurilor urgente, când comunicarea se face mai întâi telefonic, prin poșta electronică sau prin fax.

(3) În cazul oricărei deplasări care depășește 5 zile, persoana supravegheată, cu ocazia comunicării, pune la dispoziție consilierului de probațiune adresa și/sau numărul de telefon la care poate fi găsită pe perioada deplasării.

(4) La data finalizării deplasării, persoana supravegheată anunță telefonic consilierul de probațiune manager de caz despre întoarcerea sa și confirmă data următoarei întrevederi.

(5) În situația în care străinul aflat în supravegherea serviciului de probațiune își schimbă locuința sau efectuează deplasări în afara țării, consilierul de probațiune manager de caz informează structura teritorială pentru imigrări.

(6) Comunicarea prevăzută la alin. (1) este însoțită atunci când este cazul de documente justificative referitoare la noua locuință sau la deplasarea efectuată.

(7) În cazul în care persoana supravegheată își schimbă locuința într-o localitate care nu se află în circumscripția biroului de supraveghere, consilierul de probațiune, cu avizul șefului serviciului sau șefului de birou, va transmite dosarul biroului de probațiune competent din cadrul aceluiași serviciu de probațiune

sau din cadrul altui serviciu de probațiune, în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării documentelor justificative de către persoana aflată în supraveghere.

(8) Stabilirea noii competențe se realizează prin verificarea documentelor privind noul spațiu locativ al persoanei sau a altor documente care fac dovada schimbării domiciliului sau locuinței, pe care persoana are obligația să le prezinte în termen de 30 de zile de la data solicitării schimbării competenței.

(9) În cadrul aceluiași serviciu de probațiune, analiza modificării competenței unui birou de supraveghere se poate realiza în acord cu solicitarea persoanei supravegheate și ținând cont de situația acesteia.

(10) În cazul în care consilierul procedează potrivit alin. (7), anunță instanța de executare cu privire la modificarea competenței teritoriale.

ARTICOLUL 14⁵⁶

Măsura referitoare la comunicarea schimbării locului de muncă

(1) Persoana supravegheată este obligată să anunțe serviciului de probațiune, în cel mai scurt timp posibil, orice schimbare a locului de muncă.

(2) Comunicarea se face numai în scris, precizându-se motivele schimbării locului de muncă, noul loc de muncă al persoanei supravegheate, natura muncii pe care o desfășoară și descrierea activității, anexând, în termen de 30 de zile de la data angajării, documente justificative în acest sens.

(3) În situația în care persoana supravegheată nu prezintă documente justificative, consilierul de probațiune manager de caz verifică autenticitatea informațiilor, fără a periclita situația persoanei, prin contactarea angajatorului, a beneficiarului de lucrări sau prin consultarea altor surse relevante.

ARTICOLUL 14⁵⁷

Măsura referitoare la controlul mijloacelor de existență

(1) Persoana supravegheată are obligația să comunice serviciului de probațiune orice informații și documente prin care pot fi controlate mijloacele sale de existență.

(2) Pe perioada supravegherii, consilierul de probațiune manager de caz monitorizează orice schimbare privind mijloacele de existență ale persoanei supravegheate, consemnând aspectele constatate în cuprinsul unei fișe de monitorizare a întreprinderilor.

ARTICOLUL 14⁵⁸

Constatarea nerespectării măsurilor de supraveghere

(1) În cazul în care consilierul de probațiune manager de caz constată încălcări minore în respectarea măsurilor de supraveghere, în condițiile art. 67 alin. (1) și (3) din Legea nr. 252/2013, cu modificările și completările ulterioare, care nu aduc atingere scopului pentru care acestea au fost dispuse, consilierul de probațiune manager de caz procedează potrivit art. 14¹¹⁹ alin. (1)—(4) și art. 14¹²⁰ alin. (3) și (4).

(2) În cazul în care, după aplicarea a două avertismente, consilierul de probațiune manager de caz constată că persoana supravegheată nu respectă în continuare măsurile de supraveghere dispuse în baza prevederilor art. 85 alin. (1), respectiv art. 93 alin. (1) și art. 101 alin. (1) din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, întocmește un raport de evaluare potrivit prevederilor art. 43 lit. b), art. 44 și art. 67 din Legea nr. 252/2013, cu modificările și

completările ulterioare, pe care îl transmite instanței de executare împreună cu dovezile atașate în copie.

ARTICOLUL 14⁵⁹

Supravegherea respectării obligațiilor

Pentru supravegherea și controlul executării de către persoana supravegheată a obligațiilor prevăzute la art. 85 alin. (2) lit. a)—c), art. 93 alin. (2) lit. a) și b) și alin. (3), precum și la art. 101 alin. (2) lit. a) și b) din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, pe perioada termenului de supraveghere ori pe perioada stabilită de judecătorul delegat cu executarea, consilierul de probațiune manager de caz procedează potrivit dispozițiilor art. 14⁶⁰—14⁶⁶ din prezenta hotărâre.

ARTICOLUL 14⁶⁰

Obligația de a urma un curs de pregătire școlară ori de calificare profesională

(1) În cazul în care persoana supravegheată este obligată să urmeze un curs de pregătire școlară ori de calificare profesională, consilierul de probațiune manager de caz ia măsurile necesare în vederea identificării modalităților concrete de înscriere a persoanei la un astfel de curs, în condițiile art. 50 alin. (3) din Legea nr. 253/2013, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Consilierul de probațiune manager de caz stabilește cursul de pregătire școlară ori de calificare profesională, prin raportare la situația și nevoile persoanei supravegheate.

(3) Ulterior evaluării inițiale, în funcție de nevoile persoanei supravegheate și de ariile de interes ale acesteia, consilierul de probațiune manager de caz identifică instituția din comunitate, prin raportare la oferta educațională și de formare profesională a instituțiilor din comunitate, stabilește cursul la care va fi înscrisă persoana supravegheată și întocmește decizia de executare a obligației. Decizia se întocmește în 3 exemplare, din care unul se comunică instituției din comunitate stabilite, unul persoanei supravegheate, iar un exemplar se atașează la dosarul de probațiune.

(4) Decizia de executare a obligației conține informații privind datele personale și de contact ale persoanei supravegheate, numărul hotărârii judecătorești și instanța de judecată care a pronunțat hotărârea, cursul care a fost stabilit de consilierul de probațiune manager de caz, perioada desfășurării cursului, precum și termenul-limită pentru începerea acestuia. Structura și formatul deciziei de executare a obligației sunt stabilite în anexa nr. 8.

(5) În situația în care, pe parcursul executării obligației, consilierul de probațiune manager de caz constată imposibilitatea continuării ori finalizării cursului din motive neimputabile persoanei ori instituției din comunitate stabilite pentru executarea obligației, decide continuarea executării în altă instituție și emite o nouă decizie cu conținutul prevăzut la alin. (4), în care face mențiune despre revocarea deciziei inițiale. Decizia se comunică persoanei supravegheate, instituției din comunitate aflate în imposibilitatea punerii în executare, precum și noii instituții desemnate.

(6) Obligația de a urma un curs de pregătire școlară ori de calificare profesională se consideră îndeplinită și în situația în care persoana supravegheată urmează cursul pe cheltuială proprie și face dovada urmării acestuia.

ARTICOLUL 14⁶¹**Obligația de a presta muncă neremunerată
în folosul comunității**

(1) În cazul în care persoana supravegheată este obligată să presteze un număr de zile de muncă neremunerată în folosul comunității, consilierul de probațiune manager de caz verifică existența locurilor disponibile în cele două instituții din comunitate menționate în hotărârea judecătorească, precum și tipul de activitate ce poate fi desfășurată.

(2) Consilierul de probațiune manager de caz informează persoana supravegheată în cadrul întrevederii cu aceasta despre posibilitățile concrete de executare a obligației în instituțiile din comunitate și aplică prevederile art. 14⁴⁶ alin. (5) din prezenta hotărâre.

(3) În situația în care persoana supravegheată nu a avut posibilitatea de a prezenta la data solicitată documentele medicale care să ateste că este aptă pentru prestarea unor activități dintre cele propuse de consilierul de probațiune, acesta îi pune în vedere persoanei să aducă documentul solicitat în termen de 30 de zile.

(4) Dacă în situația prevăzută la alin. (3) persoana nu depune documentele solicitate, consilierul de probațiune manager de caz poate proceda potrivit art. 14¹¹⁹ sau, după caz, potrivit art. 14¹²⁰ alin. (4).

(5) Ulterior evaluării inițiale, pe baza documentelor medicale și în funcție de utilitatea activităților pentru comunitate și pentru persoana supravegheată, consilierul de probațiune manager de caz stabilește în care dintre cele două instituții din comunitate menționate în hotărârea judecătorească urmează a se executa obligația și întocmește decizia de executare a obligației. Decizia se întocmește în trei exemplare, din care unul se comunică instituției din comunitate stabilite, unul persoanei supravegheate, iar un exemplar se atașează dosarului de probațiune.

(6) Decizia de executare a obligației conține informații privind datele personale și de contact ale persoanei supravegheate, numărul hotărârii judecătorești și instanța de judecată care a pronunțat hotărârea, numărul de zile de muncă neremunerată în folosul comunității impuse, tipurile de activități pe care le poate derula persoana, perioada desfășurării muncii, precum și termenul-limită pentru începerea acesteia. Odată cu decizia de executare, consilierul manager de caz poate transmite instituției și o fișă cu date suplimentare despre pregătirea școlară și profesională a persoanei, experiența în câmpul muncii, precum și informații privind starea de sănătate a persoanei, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 9.

(7) În situația în care se constată imposibilitatea continuării ori finalizării executării obligației din motive neimputabile persoanei ori instituției din comunitate stabilite pentru executarea obligației, consilierul de probațiune manager de caz reia, dacă este posibil, procedura de întocmire a deciziei de executare a obligației în a doua instituție din comunitate menționate în hotărârea judecătorească și revocă prima decizie.

(8) În cazul în care instanța nu a menționat în hotărârea judecătorească nicio instituție din comunitate ori în situația în care punerea în executare a muncii nu este posibilă în niciuna dintre cele două instituții din comunitate menționate în hotărârea instanței, consilierul de probațiune sesizează judecătorul delegat cu executarea, care va desemna o altă instituție din comunitate pentru executarea muncii.

(9) Executarea muncii neremunerată în folosul comunității stabilită ca obligație la amânarea aplicării pedepsei sau la suspendarea sub supraveghere a executării pedepsei, se execută într-un interval de 6 luni, respectiv 1 an de la data începerii prestării muncii.

(10) În cazul în care consilierul de probațiune manager de caz constată, după punerea în executare, imposibilitatea obiectivă a continuării ori finalizării acesteia în termenul prevăzut la alin. (9), procedează potrivit alin. (8).

(11) În cazul primirii prin transfer a dosarului de probațiune de la un alt serviciu de probațiune, noul consilier manager de caz procedează potrivit alin. (8).

(12) Prevederile art. 14¹¹³ — 14¹¹⁸ alin. (1) se aplică în mod corespunzător.

ARTICOLUL 14⁶²**Obligația de a frecventa un program de reintegrare socială**

(1) În cazul în care persoana supravegheată este obligată să frecventeze un program de reintegrare socială, consilierul de probațiune manager de caz ia măsurile necesare în vederea identificării modalităților concrete de înscriere a persoanei într-un astfel de program.

(2) În situația în care programul de reintegrare socială este disponibil la nivelul serviciului de probațiune, consilierul de probațiune manager de caz procedează potrivit art. 14⁹¹, care se aplică în mod corespunzător.

(3) În cadrul primei întrevederi, consilierul de probațiune manager de caz informează persoana supravegheată privind posibilitățile concrete de executare a obligației la nivelul serviciului de probațiune, în cadrul biroului programe de reintegrare sau, dacă nu este posibil, în cadrul unei instituții din comunitate dintre cele înscrise în baza de date constituită la nivel național și totodată urmărește stabilirea efectivă a programului de reintegrare socială prin raportare la situația și nevoile cu potențial criminogen ale persoanei supravegheate.

(4) Ulterior evaluării inițiale, în funcție de nevoile persoanei supravegheate, consilierul de probațiune manager de caz stabilește instituția, tipul programului de reintegrare socială în care va fi înscrisă persoana supravegheată, perioada desfășurării programului, precum și termenul-limită pentru începerea acestuia și întocmește decizia de executare a obligației. Decizia se întocmește în 3 exemplare, din care unul se comunică, atunci când este cazul, instituției din comunitate stabilite, unul persoanei supravegheate, iar un exemplar se atașează la dosarul de probațiune.

(5) În situația în care constată imposibilitatea continuării ori finalizării programului din motive neimputabile persoanei ori instituției din comunitate stabilite pentru executarea obligației, consilierul de probațiune manager de caz reia procedura de întocmire a unei noi decizii cu conținutul prevăzut la alin. (4) și în cuprinsul căreia face mențiune despre revocarea deciziei inițiale. Decizia se comunică persoanei supravegheate, instituției din comunitate aflate în imposibilitatea punerii în executare, precum și noii instituții desemnate.

(6) Obligația de a urma un program de reintegrare socială se consideră îndeplinită și în situația în care persoana supravegheată urmează programul pe cheltuiulă proprie și face dovada urmării acestuia.

ARTICOLUL 14⁶³**Obligația persoanei supravegheate de a se supune unor măsuri de control, tratament sau îngrijire medicală**

(1) În cazul în care persoana supravegheată este obligată să se supună unor măsuri de control, tratament sau îngrijire medicală, consilierul de probațiune manager de caz procedează în mod diferențiat, după cum obligația a fost sau nu individualizată de către judecător.

(2) În situația în care instanța de judecată a stabilit, prin hotărârea judecătorească, instituția care efectuează controlul, tratamentul sau îngrijirea medicală, consilierul de probațiune manager de caz contactează instituția stabilită, verifică luarea în evidență a persoanei, solicită informații privind programul instituit și monitorizează derularea activității de control, tratament sau îngrijire medicală.

(3) În situația în care instanța de judecată nu a stabilit, prin hotărârea judecătorească, instituția care efectuează controlul, tratamentul sau îngrijirea medicală, consilierul de probațiune manager de caz, în baza evaluării inițiale și după consultarea persoanei supravegheate, stabilește instituția din comunitate pentru punerea în executare a obligației.

(4) În situațiile prevăzute la alin. (2) și (3), consilierul de probațiune manager de caz emite decizia, stabilind perioada desfășurării, precum și termenul-limită pentru începerea executării obligației. Decizia se întocmește în 3 exemplare, dintre care unul se comunică instituției din comunitate, unul persoanei supravegheate, iar un exemplar se atașează la dosarul de probațiune.

(5) Instituția indicată în decizia prevăzută la alin. (4) stabilește modalitatea de executare a obligației și informează consilierul manager de caz în termen de 7 zile de la primirea deciziei.

(6) În situația în care constată imposibilitatea continuării ori finalizării programului, tratamentului sau îngrijirii medicale, din motive neimputabile persoanei ori instituției din comunitate stabilite pentru executarea obligației, consilierul de probațiune manager de caz reia procedura de întocmire a unei noi decizii de executare, care are conținutul prevăzut la alin. (4) și care cuprinde mențiunea revocării deciziei inițiale. Decizia se va comunica persoanei supravegheate, instituției din comunitate aflate în imposibilitatea punerii în executare, precum și noii instituții desemnate, consilierul manager de caz procedând la încunoștințarea instanței de executare, dacă instituția a fost stabilită prin hotărâre judecătorească.

(7) Obligația de a urma o formă de tratament sau îngrijire medicală se consideră îndeplinită și în situația în care persoana supravegheată urmează tratamentul sau îngrijirea pe cheltuială proprie și face dovada urmării acestora.

ARTICOLUL 14⁶⁴**Verificarea îndeplinirii de către persoana condamnată a obligațiilor civile**

(1) În scopul verificării îndeplinirii de către persoana supravegheată a obligațiilor civile stabilite prin hotărârea judecătorească, cu 6 luni înainte de împlinirea termenului de supraveghere, consilierul de probațiune manager de caz solicită persoanei informații privind demersurile efectuate în vederea îndeplinirii acestor obligații.

(2) În situația în care persoana supravegheată a îndeplinit obligațiile civile, consilierul de probațiune manager de caz solicită dovada îndeplinirii acestora, care se atașează la dosarul de probațiune.

(3) În situația în care persoana supravegheată nu a îndeplinit obligațiile civile în termenul prevăzut la alin. (1), consilierul de probațiune manager de caz verifică motivele neîndeplinirii și, dacă este cazul, îndrumă persoana în vederea îndeplinirii obligațiilor civile cel târziu cu 3 luni înainte de expirarea termenului de supraveghere.

(4) În verificarea motivelor neîndeplinirii obligațiilor civile de către persoana condamnată, consilierul de probațiune manager de caz ține seama de documentele justificative prevăzute la art. 14⁴⁴ alin. (3) și la art. 14⁵⁶ și 14⁵⁷.

(5) În situația neîndeplinirii integrale a obligațiilor civile de către persoana supravegheată, cel mai târziu cu 3 luni înainte de expirarea termenului de supraveghere, consilierul de probațiune manager de caz întocmește un raport de evaluare potrivit art. 44 din Legea nr. 252/2013, cu modificările și completările ulterioare, în care consemnează motivele neîndeplinirii și sesizează instanța de executare.

ARTICOLUL 14⁶⁵**Supravegherea obligațiilor de alte organe abilitate**

(1) În cazul în care persoana supravegheată este obligată să execute una sau mai multe obligații a căror îndeplinire este verificată de către alte organe abilitate, potrivit art. 85 alin. (2) lit. d)—j), art. 93 alin. (2) lit. c) și d) și art. 101 alin. (2) lit. c)—g) din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, consilierul de probațiune manager de caz transmite o informare organelor competente stabilite potrivit Legii nr. 253/2013, cu modificările și completările ulterioare, precum și persoanei vătămate sau, după caz, altor persoane stabilite de instanță cu privire la posibilitatea de a sesiza serviciul de probațiune, dacă persoana supravegheată încalcă obligațiile.

(2) În situația acordării unor permisiuni în executarea obligațiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 253/2013, cu modificările și completările ulterioare, consilierul de probațiune manager de caz informează de îndată organele abilitate prevăzute la alin. (1), precum și persoana vătămată sau, după caz, alte persoane stabilite de instanță.

(3) În situația nerespectării de către persoana supravegheată a obligațiilor a căror îndeplinire este verificată de către alte organe abilitate, la sesizarea acestora, ori în urma informării serviciului de probațiune de către persoana vătămată sau de către o altă persoană interesată, consilierul de probațiune manager de caz informează, în termen de 30 de zile de la data primirii sesizării, organele abilitate sau, după caz, persoana care a formulat sesizarea cu privire la demersurile efectuate.

(4) La solicitarea organelor abilitate prevăzute la alin. (1), consilierul de probațiune manager de caz pune la dispoziția acestora și alte informații necesare verificării respectării obligațiilor de către persoana supravegheată.

(5) În vederea îndeplinirii atribuțiilor de către organele abilitate, consilierul de probațiune asigură accesul acestora la informații din dosarul de supraveghere în condițiile art. 53 alin. (6) din Legea nr. 252/2013, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Colaborarea cu organele abilitate să supravegheze obligațiile prevăzute la alin. (1) se face potrivit art. 14⁹⁸ care se aplică în mod corespunzător.

ARTICOLUL 14⁶⁶**Nerespectarea obligațiilor de către persoana supravegheată**

(1) În cazul în care consilierul de probațiune manager de caz constată încălcări minore în respectarea obligațiilor, în condițiile art. 67 alin. (1) și (3) din Legea nr. 252/2013, cu modificările și completările ulterioare, care nu aduc atingere scopului pentru care acestea au fost dispuse, procedează potrivit art. 14¹¹⁹ alin. (1)—(4) și art. 14¹²⁰ alin. (3).

(2) În cazul în care, după aplicarea a două avertismente, consilierul de probațiune manager de caz constată că persoana supravegheată nu respectă obligațiile, întocmește un raport de evaluare potrivit prevederilor art. 43 lit. b), art. 44 și art. 67 din Legea nr. 252/2013, cu modificările și completările ulterioare, pe care îl transmite instanței de executare împreună cu dovezile atașate în copie.

(3) În cazul în care se constată încălcarea de către persoana supravegheată a obligației de a nu folosi, deține sau purta orice categorii de arme, a obligației de a nu conduce anumite vehicule stabilite de instanță, respectiv a obligației de a nu părăsi teritoriul României fără acordul instanței, consilierul de probațiune manager de caz procedează potrivit dispozițiilor art. 14³⁸ alin. (1) lit. b) și sesizează instanța de executare.

ARTICOLUL 14⁶⁷**Finalizarea supravegherii**

(1) Înainte de împlinirea termenului de supraveghere, activitățile consilierului de probațiune manager de caz cu persoana supravegheată au ca obiective planificarea finalizării supravegherii prin analiza gradului de atingere a obiectivelor planului de supraveghere și motivarea persoanei supravegheate în realizarea unui plan personal de acțiune pentru perioada de după încetarea supravegherii.

(2) La sfârșitul termenului de supraveghere, consilierul de probațiune întocmește un raport final cu privire la modalitatea în care s-a desfășurat procesul de supraveghere.

(3) Structura și formatul raportului privind finalizarea supravegherii prevăzut în anexa nr. 10 se adaptează la particularitățile fiecărui caz de supraveghere.

(4) O copie a planului personal de acțiune pentru perioada de după încetarea supravegherii, atunci când acesta a fost întocmit, precum și raportul final se atașează la dosarul de probațiune.

(5) În situația în care persoana s-a aflat în evidențele serviciului de probațiune ca urmare a recunoașterii de către o instanță din România a unei hotărâri judecătorești ori decizii de probațiune dispuse de un alt stat membru al Uniunii Europene, raportul prevăzut la alin. (2) se transmite judecătorului delegat cu executarea.

(6) Raportul final nu se întocmește în cazul în care instanța, ca urmare a anulării amânării aplicării pedepsei, a anulării suspendării sub supraveghere ori a liberării condiționate, stabilește continuarea executării sub supravegherea serviciului de probațiune.

SECȚIUNEA a 5-a

Procesul de supraveghere a minorilor**§1. Punerea în executare a măsurilor educative**ARTICOLUL 14⁶⁸**Serviciul de probațiune competent cu supravegherea măsurilor educative**

(1) Activitatea de supraveghere a minorilor sancționați cu o măsură educativă neprivativă de libertate se realizează de către consilierul de probațiune manager de caz care își desfășoară activitatea în cadrul biroului de supraveghere din serviciul de probațiune în a cărui circumscripție teritorială se află locuința minorului. În cazul în care minorul sancționat de o instanță română nu locuiește pe teritoriul României, competența aparține biroului de supraveghere din cadrul serviciului de probațiune situat în circumscripția teritorială a instanței de executare.

(2) Supravegherea executării pedepselor și măsurilor neprivative de libertate impuse prin hotărârea judecătorească sau prin decizia de probațiune recunoscută potrivit Legii nr. 302/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, este de competența serviciului de probațiune în circumscripția căruia se află locuința minorului.

(3) Activitatea de supraveghere prevăzută la alin. (1) se realizează față de persoanele care au săvârșit fapta înainte de împlinirea vârstei de 18 ani, indiferent de vârsta pe care o au în momentul punerii în executare a măsurii educative.

(4) La desemnarea consilierului de probațiune manager de caz se are în vedere asigurarea unei dimensionări echilibrate a volumului de activitate raportat la fiecare consilier de probațiune.

(5) Consilierul de probațiune manager de caz rămâne, de regulă, același pe toată perioada executării.

(6) În situația în care șeful serviciului de probațiune sau șeful biroului de supraveghere constată că serviciul ori biroul pe care îl conduce nu este competent, procedează potrivit prevederilor art. 14¹ alin. (2) și (3).

(7) În caz de conflict de competență dintre două birouri de probațiune sau dintre două servicii de probațiune, se aplică prevederile art. 14¹ alin. (4) și (5).

(8) În situația în care minorul intrat în evidența serviciilor de probațiune este cetățean străin sancționat în România sau de către o instanță străină a cărei hotărâre judecătorească sau decizie a fost recunoscută de autoritățile judiciare din România, la luarea în evidență, serviciul de probațiune înștiințează structura teritorială pentru imigrări și solicită informații cu privire la minor și la situația șederii acestuia pe teritoriul României.

ARTICOLUL 14⁶⁹**Punerea în executare a măsurilor educative**

(1) Pentru punerea în executare a măsurilor educative în cadrul procedurii prevăzute la art. 511 din Legea nr. 135/2010, cu modificările și completările ulterioare, judecătorul delegat cu executarea citează serviciul de probațiune în circumscripția căruia își are locuința minorul, transmițând o copie a hotărârii judecătorești.

(2) După primirea hotărârii judecătorești și a citației și după verificarea competenței materiale și teritoriale, șeful serviciului sau, după caz, al biroului de probațiune competent desemnează un consilier de probațiune pentru a participa la desfășurarea

procedurii prevăzute la art. 511 din Legea nr. 135/2010, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Anterior participării la procedura de punere în executare a măsurii educative, consilierul de probațiune solicită o copie a referatului de evaluare de la biroul de evaluare prezentențială competent, precum și alte informații relevante de la consilierul de probațiune care a întocmit referatul, atunci când este cazul.

(4) În cadrul întâlnirii, consilierul de probațiune formulează propuneri motivate privind încredințarea supravegherii minorului unor persoane, atunci când încredințarea este necesară potrivit conținutului măsurii educative a supravegherii, dar instanța nu s-a pronunțat asupra acestui aspect.

(5) În cadrul întâlnirii, consilierul de probațiune stabilește data la care minorul și părintele sau, după caz, tutorele, curatorul, persoana sau reprezentantul instituției căreia i-a fost încredințată supravegherea minorului de către instanță ori de către judecătorul delegat cu executarea, în funcție de caz, urmează să se prezinte la serviciul de probațiune.

(6) În aplicarea prevederilor art. 32 alin. (6) din Legea nr. 252/2013, cu modificările și completările ulterioare, în situația în care serviciul de probațiune de la locuința minorului nu se află în circumscripția teritorială a instanței care pune în executare măsura educativă, acesta poate solicita serviciului de probațiune din circumscripția instanței respective participarea la punerea în executare a măsurii educative.

(7) Dacă punerea în executare a măsurii educative s-a realizat în condițiile prevăzute la alin. (6), consilierul de probațiune din cadrul serviciului situat în circumscripția instanței care pune în executare măsura educativă, după îndeplinirea formalităților de punere în executare, transmite toate informațiile și documentele serviciului de probațiune de la locuința minorului.

(8) În situația neprezentării la punerea în executare a măsurii educative, consilierul de probațiune desemnat în condițiile alin. (2) transmite o informare judecătorului delegat în care comunică data la care minorul trebuie să se prezinte la sediul serviciului de probațiune și alte informații ori solicitări considerate relevante, precum și, atunci când este cazul, propune persoana cea mai potrivită să exercite supravegherea, în cazul în care instanța nu s-a pronunțat deja cu privire la acest aspect.

ARTICOLUL 147⁰

Prima întrevedere cu minorul la sediul serviciului de probațiune

(1) În cadrul primei întrevederi, care are loc la sediul serviciului de probațiune în termen de 10 zile de la punerea în executare a măsurii educative, consilierul de probațiune manager de caz realizează informarea minorului și a părintelui sau, după caz, a tutorei, curatorului, persoanei sau reprezentantului instituției căreia i-a fost încredințată supravegherea minorului de către instanță ori de către judecătorul delegat cu executarea și realizează evaluarea inițială a minorului.

(2) Informarea prevăzută la alin. (1) se referă la aducerea la cunoștința minorului și a părintelui sau, după caz, a tutorei, curatorului, persoanei sau reprezentantului instituției căreia i-a fost încredințată supravegherea minorului de către instanță ori de către judecătorul delegat cu executarea, explicându-li-se conținutul măsurii educative, și, eventual, obligațiile pe care trebuie să le execute, consecințele respectării sau nerespectării măsurii educative și a obligațiilor impuse, regimul acordării permisiunilor, dacă este cazul, precum și responsabilitățile persoanei desemnate cu supravegherea, după caz, și

consecințele îndeplinirii sau neîndeplinirii acestor responsabilități.

(3) În cazul în care minorul are de executat obligații a căror îndeplinire este verificată de către organe abilitate, altele decât serviciul de probațiune sau de către instituțiile din comunitate, consilierul informează minorul și persoana care îl însoțește despre acestea și despre modalitatea de colaborare cu organele abilitate și instituțiile din comunitate.

(4) În cadrul primei întrevederi, minorului și persoanelor prevăzute la alin. (1) li se pune în vedere că trebuie să respecte regulile de conduită care se referă, în principal, la a nu avea un comportament violent sau agresiv ori o atitudine nepotrivită sau un limbaj necorespunzător, care ar putea prejudicia personalul din serviciul de probațiune, personalul altor instituții, precum și alte persoane aflate în evidența serviciului de probațiune, explicându-li-se consecințele nerespectării acestor reguli de conduită, potrivit art. 141¹⁹ alin. (5) și art. 141²⁰ alin. (5).

(5) Consilierul de probațiune manager de caz încunoștințează minorul supravegheat despre posibilitatea de a formula plângere la șeful serviciului sau al biroului de probațiune în condițiile art. 112 din Legea nr. 252/2013, cu modificările și completările ulterioare, ori la judecătorul delegat cu executarea în condițiile art. 111 din aceeași lege.

(6) Cu ocazia informării prevăzute la alin. (1), minorului i se face cunoscută posibilitatea de a participa la anumite activități și programe de reintegrare pe perioada supravegherii, cu acordul său, explicându-i-se modalitățile practice în care poate fi sprijinit în vederea reabilitării sale sociale.

(7) Consilierul de probațiune manager de caz încunoștințează minorul că pe durata supravegherii, în funcție de evoluția înregistrată, se poate propune instanței de executare fie modificarea obligațiilor prin impunerea de noi obligații, sporirea sau diminuarea condițiilor de executare a celor existente, fie încetarea anumitor obligații.

(8) Aspectele aduse la cunoștința persoanelor prevăzute la alin. (1) se consemnează într-un proces-verbal care se semnează de către consilierul de probațiune manager de caz, de minor, părinte sau, după caz, de către tutore, curator, persoana sau reprezentantul instituției căreia i-a fost încredințată supravegherea minorului de către instanță ori de către judecătorul delegat cu executarea.

(9) Un exemplar al procesului-verbal prevăzut la alin. (8) se înmânează minorului supravegheat, părintelui sau, după caz, tutorei, curatorului, persoanei sau reprezentantului instituției căreia i-a fost încredințată supravegherea minorului de către instanță ori de către judecătorul delegat cu executarea.

(10) Desfășurarea primei întrevederi cu minorul la sediul serviciului nu este împiedicată de inexistența sau neprezentarea persoanelor prevăzute la alin. (1) care însoțesc minorul.

ARTICOLUL 147¹

Evaluarea inițială a minorului

(1) Evaluarea inițială a minorului se realizează în baza uneia sau mai multor întrevederi.

(2) Evaluarea inițială a nevoilor cu potențial criminogen se realizează în scopul stabilirii riscului de comitere a noi infracțiuni, a clasei de supraveghere și a planificării executării obligațiilor impuse minorului și vizează aspecte precum:

a) situația familială, locativă, socială și financiară;

b) trecutul infracțional, respectiv faptele săvârșite și decizia organului judiciar sau stadiul procesului penal, după caz;

c) analiza comportamentului infracțional, atitudinea față de faptă, partea vătămată și față de sancțiune;

d) programul activităților zilnice, școlare și extrașcolare sau profesionale, arii de interes, abilități, aptitudini, după caz;

e) comportament adictiv, istoricul măsurilor dispuse și al tratamentelor administrate, precum și instituțiile responsabile;

f) starea de sănătate, istoricul tratamentelor administrate, precum și instituțiile responsabile;

g) planurile de viitor pe termen scurt și mediu și indicarea modalităților concrete prin care minorul intenționează să le pună în practică.

(3) Evaluarea inițială a minorului face referire și la motivația pentru schimbare, valorile promovate, precum și la atitudinea acestuia față de ariile prevăzute la alin. (2).

(4) Dacă se constată că minorul consumă în exces anumite substanțe, în cadrul procesului de evaluare se vor avea în vedere: tipul sau tipurile de substanțe utilizate, cantitatea, frecvența și metodele de administrare a substanței, istoricul consumului, contextul în care se manifestă acest consum și instituția în evidența căreia se află sau s-a aflat minorul.

(5) La realizarea evaluării se iau în considerare informațiile conținute în referatul de evaluare prezentențială, dacă acesta a fost întocmit, precum și, dacă este cazul, informațiile obținute prin contactarea instituțiilor din comunitate sau informațiile cuprinse în evaluările realizate de centrul educativ sau de centrul de detenție, în cazul minorilor față de care s-a dispus înlocuirea internării cu măsura educativă a asistării zilnice sau liberarea din centrul educativ sau din centrul de detenție.

(6) Datele obținute în procesul de evaluare se consemnează într-o fișă, numită scală de evaluare a riscului și nevoilor.

(7) Fișa prevăzută la alin. (6) conține în cazul minorilor un capitol referitor la concluziile evaluării.

(8) Concluziile prevăzute la alin. (7) care fac referire la nevoile prioritare identificate, obiectivele propuse în vederea atingerii acestora și riscul estimat de săvârșire a noi infracțiuni se prezintă minorului și se discută cu acesta în cadrul întrevederii de evaluare inițială sau în întrevederea imediat următoare, în scopul obținerii asumării și implicării minorului în procesul de supraveghere.

ARTICOLUL 147²

Întrevederile periodice

(1) Întrevederile minorului cu consilierul de probațiune manager de caz sau cu persoana desemnată cu supravegherea au loc în funcție de specificul măsurii educative, la sediul serviciului de probațiune sau, după caz, în alte locuri stabilite conform planului specific fiecărei măsuri educative și comunicate minorului.

(2) Cu ocazia fiecărei întrevederi, minorului i se readuc la cunoștință data și locul următoarei întrevederi.

(3) Pe perioada supravegherii, consilierul de probațiune manager de caz monitorizează orice schimbare în situația minorului, consemnând aspectele constatate cu ocazia fiecărei întrevederi în cuprinsul unei fișe de monitorizare.

(4) Întrevederile stabilite potrivit alin. (1) nu au loc dacă minorul se află sub influența băuturilor alcoolice, a unor substanțe stupefiante sau psihotrope, acestea fiind reprogramate la o dată ulterioară, consilierul de probațiune manager de caz putând proceda potrivit art. 14¹¹⁹ alin. (5).

ARTICOLUL 147³

Măsura educativă a stagiului de formare civică

(1) În funcție de aspectele evaluate, consilierul responsabil de caz stabilește, în acord cu prevederile programei-cadru, aprobată prin ordin comun al ministrului justiției și ministrului educației naționale și cercetării științifice, tipul cursului de formare civică adaptat minorului, în scopul conștientizării de către acesta a consecințelor infracțiunii și pentru responsabilizarea cu privire la comportamentul său.

(2) În acord cu tipul programului stabilit, consilierul manager de caz va transmite cazul instituției din comunitate înscrise în baza de date constituită la nivel național.

(3) Instituția din comunitate este stabilită prin decizie a consilierului de probațiune manager de caz.

(4) Decizia consilierului responsabil de caz va face referire în cuprinsul acesteia la datele personale și de contact ale minorului, numărul hotărârii judecătorești și instanța de judecată care a pronunțat hotărârea, la măsura educativă dispusă și durata acesteia, la instituția din comunitate stabilită, la tipul cursului de formare civică ce trebuie derulat, perioada desfășurării, precum și termenul-limită de începere a programului.

(5) Decizia se întocmește în 3 exemplare, dintre care unul se comunică instituției din comunitate stabilite, unul se comunică minorului sau părintelui ori, după caz, tutorelui, curatorului, persoanei sau reprezentantului instituției căreia i-a fost încredințată supravegherea minorului, iar un exemplar se atașează la dosarul de probațiune.

(6) Decizia prevăzută la alin. (3) comunicată instituției din comunitate este însoțită de copia dispozitivului hotărârii prin care a fost dispusă executarea măsurii educative.

(7) În situația în care constată imposibilitatea continuării ori finalizării cursului din motive neimputabile minorului ori instituției din comunitate stabilite pentru executarea măsurii, consilierul de probațiune manager de caz întocmește o nouă decizie de executare, având conținutul prevăzut la alin. (4) și care cuprinde mențiunea revocării deciziei inițiale. Decizia se comunică minorului sau părintelui ori, după caz, tutorelui, curatorului, persoanei sau reprezentantului instituției căreia i-a fost încredințată supravegherea minorului, instituției din comunitate aflate în imposibilitate de executare, precum și noii instituții desemnate.

(8) În situația în care minorul nu este înscris într-o formă de învățământ sau dacă instituțiile din comunitate nu pot asigura punerea în executare a măsurii educative, cursul de formare civică poate fi derulat de către un consilier de probațiune din cadrul biroului programe de reintegrare din serviciul de probațiune, căruia i se referă cazul de către consilierul de probațiune manager de caz, potrivit dispozițiilor art. 14⁹¹ alin. (4).

ARTICOLUL 147⁴

Adaptarea tipului cursului de formare civică la specificul cazului

(1) În situația în care cazul este referit biroului programe de reintegrare din cadrul serviciului de probațiune, în vederea derulării cursului de formare civică, consilierul de probațiune din cadrul acestui birou adaptează cursul în termen de 15 zile de la referirea cazului, potrivit dispozițiilor art. 14⁹¹ alin. (4).

(2) În vederea adaptării tipului cursului de formare civică la particularitățile cazului, respectiv la nevoile și obiectivele consemnate în fișa de evaluare prevăzută la art. 147¹, consilierul de probațiune poate derula una sau mai multe întrevederi cu minorul sau cu membrii familiei acestuia și poate solicita informații suplimentare consilierului manager de caz.

(3) Consilierul de probațiune din cadrul biroului programe de reintegrare adaptează tipului cursului de formare civică la specificul cazului, stabilind modulele, sesiunile, precum și calendarul de desfășurare a acestuia.

(4) Prevederile alin. (2) și (3) se aplică și în cazul derulării cursului de formare civică de către o instituție din comunitate.

(5) În situația în care, din motive obiective, biroul programe de reintegrare se află în imposibilitate temporară de a pune în aplicare cursul de formare civică și imposibilitatea expiră la o dată care nu permite punerea în executare a cursului pe durata măsurii educative, justifică motivele imposibilității și realizează propuneri privind derularea cursului în alte condiții.

ARTICOLUL 147⁵

Aprobarea planului de formare civică

(1) Consilierul manager de caz aprobă planul de formare civică propus de către biroul programe de reintegrare sau de către instituția din comunitate și îl revizuește, dacă este necesar.

(2) Consilierul manager de caz transmite biroului programe de reintegrare sau, după caz, instituției din comunitate forma aprobată a planului de formare civică.

(3) În cazul existenței unui dezacord cu privire la conținutul planului de formare civică între consilierul manager de caz și responsabilul din cadrul biroului programe de reintegrare al serviciului de probațiune sau al instituției din comunitate, aceștia analizează corespondența tipului și a planului de formare civică cu prevederile programei-cadru, aprobată prin ordin comun al ministrului justiției și al ministrului educației naționale și cercetării științifice, și ale standardelor minime de lucru în probațiune.

(4) Consilierul de probațiune sau reprezentantul instituției din comunitate consultă minorul cu privire la conținutul planului de formare civică și menționează acest fapt în cuprinsul planului.

(5) Persoanele prevăzute la alin. (4) asigură începerea efectivă a cursului de formare civică în termen de cel mult 60 de zile de la momentul punerii în executare a măsurii educative a stagiului de formare civică.

ARTICOLUL 147⁶

Condiții de formă pentru planul de formare civică

(1) Planul de formare civică poartă pe prima pagină, în colțul din stânga sus, antetul instituției care îl întocmește, iar în colțul din dreapta sus, dacă este cazul, mențiunea «Operator de date cu caracter personal», codul de identificare aferent, precum și mențiunea «Strict confidențial după completare».

(2) Planul de formare civică are în conținut un capitol introductiv cu următoarele date: numele, prenumele, data și locul nașterii minorului, adresa la care locuiește, infracțiunea săvârșită, numărul hotărârii judecătorești și măsura educativă dispusă, menționându-se data începerii și încetării acesteia, numele și prenumele consilierului de probațiune manager de caz, instituția în cadrul căreia efectuează stagiul de formare

civică, numele reprezentantului instituției care va derula cursul, durata și locul derulării acestuia.

(3) Pe prima pagină a planului de formare civică, consilierul de probațiune manager de caz aprobă și ștampilează planul întocmit de instituția din comunitate.

(4) Fiecare pagină a planului de formare civică se numerează, menționându-se numărul de ordine al paginii și, la finalul documentului, numărul total de pagini.

(5) Ultima pagină scrisă a planului de formare civică poartă ștampila instituției din comunitate sau a biroului programe de reintegrare și semnătura persoanei care l-a întocmit.

(6) Un exemplar al planului de formare civică aprobat se înmânează minorului sau reprezentantului acestuia. Luarea la cunoștință a conținutului planului, precum și confirmarea de primire a acestuia se atestă prin semnătura minorului pe cele două exemplare ale planului.

(7) Structura și formatul planului de formare civică sunt stabilite în anexa nr. 11.

ARTICOLUL 147⁷

Verificări realizate de consilierul de probațiune manager de caz

(1) Consilierul de probațiune manager de caz realizează verificări cu privire la prezența minorului la cursul de formare civică conform calendarului de desfășurare a sesiunilor și cu privire la modalitatea de derulare a cursului în cadrul instituției din comunitate desemnate sau în cadrul biroului programe de reintegrare.

(2) Pe parcursul derulării cursului de formare civică, planul de formare civică poate fi completat sau revizuit prin anexe în funcție de particularitățile cazului, fie la inițiativa instituției din comunitate desemnate sau, după caz, a biroului programe de reintegrare, cu acordul managerului de caz, fie la inițiativa acestuia din urmă.

(3) La finalizarea cursului, instituția din comunitate sau biroul programe de reintegrare din cadrul serviciului de probațiune în care a fost derulat cursul emite un document care atestă urmarea acestuia. Documentul este atașat la dosarul de probațiune al minorului.

ARTICOLUL 147⁸

Măsura educativă a supravegherii

(1) În cadrul întrevederii prevăzute la art. 147⁰, consilierul de probațiune manager de caz informează persoana care supraveghează minorul despre obligația de a realiza un plan al programului zilnic al minorului și o sprijină în acest sens.

(2) Planul prevăzut la alin. (1) se realizează în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data întrevederii prevăzute la art. 147⁰ și face referire la activitățile curente ale minorului, precum și la cele pe care intenționează să le desfășoare pe viitor.

(3) În funcție de rezultatele evaluării inițiale, consilierul de probațiune manager de caz adaptează și aprobă planul programului zilnic al minorului, stabilind termenul cel mai scurt de la care are loc aplicarea efectivă a programului zilnic.

(4) Consilierul de probațiune manager de caz consultă minorul cu privire la conținutul planului programului zilnic și menționează acest fapt în cuprinsul planului.

(5) În situația prevăzută la art. 147⁰ alin. (10), consilierul de probațiune manager de caz solicită în scris persoanei care

supraveghează minorul să realizeze un plan al programului zilnic al minorului și să îl prezinte consilierului de probațiune.

(6) Programul zilnic al minorului face referire la activitățile cotidiene ale acestuia și la cele planificate pentru atingerea obiectivelor propuse în fișa de evaluare prevăzută la art. 14⁷¹, precum și la locul și intervalul de timp în care se desfășoară. Programul se realizează pe durata unei săptămâni, a cărei planificare se repetă pe durata întregii măsuri educative, asigurând caracterul constant și statornic al activităților.

(7) Programul zilnic al minorului cuprinde și datele întrevederilor de la sediul serviciului de probațiune dintre consilierul de probațiune și minor, stabilite în condițiile alin. (3), precum și alte activități apreciate ca fiind necesare în procesul de reintegrare a minorului.

(8) Prevederile alin. (1) nu se aplică în situația în care minorul s-a căsătorit sau a devenit major, situație în care planul programului zilnic este realizat de consilierul de probațiune manager de caz.

ARTICOLUL 14⁷⁹

Condiții de formă pentru planul programului zilnic al minorului

(1) Planul programului zilnic al minorului poartă pe prima pagină, în colțul din stânga sus, antetul serviciului de probațiune, iar în colțul din dreapta sus, mențiunea «Operator de date cu caracter personal», codul de identificare aferent, precum și mențiunea «Strict confidențial după completare».

(2) Planul zilnic al minorului va conține un capitol introductiv cu următoarele date: numele, prenumele, data și locul nașterii minorului, adresa la care locuiește, infracțiunea săvârșită, numărul hotărârii judecătorești și măsura educativă dispusă, menționându-se data începerii și încetării acesteia, persoana desemnată cu supravegherea efectivă a minorului, numele și prenumele consilierului de probațiune manager de caz.

(3) Fiecare pagină a programului zilnic se numerotează, menționându-se numărul de ordine al paginii și, la finalul documentului, numărul total de pagini.

(4) Ultima pagină scrisă a planului programului zilnic al minorului poartă ștampila serviciului de probațiune și semnătura consilierului de probațiune manager de caz.

(5) Un exemplar al planului se înmânează minorului, părintelui sau, după caz, tutorelui, curatorului, persoanei ori reprezentantului instituției căreia i-a fost încredințată supravegherea minorului de către instanță ori de către judecătorul delegat cu executarea.

(6) Luarea la cunoștință a conținutului planului, precum și confirmarea de primire a acestuia se atestă prin semnătura persoanelor prevăzute la alin. (5) pe cele două exemplare ale planului.

(7) Structura și formatul planului programului zilnic sunt stabilite în anexa nr. 12.

ARTICOLUL 14⁸⁰

Executarea obligației de participare la un curs școlar sau de formare profesională, stabilită în conținutul măsurii educative a supravegherii

(1) În situația în care instanța a dispus în conținutul măsurii educative a supravegherii participarea minorului la un curs școlar sau de formare profesională, consilierul manager de caz verifică dacă minorul este înscris la un astfel de curs și se

asigură că respectivul curs este inclus în programul zilnic din cadrul măsurii educative a supravegherii.

(2) În situația în care instanța a dispus în conținutul măsurii educative a supravegherii participarea minorului la un curs școlar sau de formare profesională și minorul nu este înscris la un astfel de curs, pe baza evaluării inițiale, consilierul de probațiune manager de caz stabilește tipul cursului școlar sau de formare profesională potrivit particularităților minorului și după consultarea acestuia, a părintelui sau, după caz, a tutorelui, curatorului, persoanei ori reprezentantului instituției căreia i-a fost încredințată supravegherea minorului de către instanță ori de către judecătorul delegat cu executarea.

(3) În situația prevăzută la alin. (2), când cursul de școlarizare sau de formare profesională nu poate fi început în termenul măsurii educative a supravegherii, consilierul de probațiune manager de caz sprijină minorul în vederea pregătirii dosarului de înscriere în anul școlar următor sau, după caz, la o dată ulterioară când urmează a fi organizat cursul de formare profesională.

(4) În urma stabilirii tipului cursului școlar ori a celui de formare profesională, consilierul de probațiune manager de caz identifică instituția din comunitate dintre cele înscrise în baza de date constituită la nivel național și emite o decizie prin care referă cazul către instituția din comunitate stabilită.

(5) În alegerea instituției din comunitate, consilierul de probațiune manager de caz ține cont de prevederile art. 14¹²¹ din prezenta hotărâre.

(6) Decizia consilierului manager de caz prevăzută la alin. (3) cuprinde datele de identificare ale minorului, numărul hotărârii judecătorești și instanța de judecată care a pronunțat hotărârea, măsura educativă dispusă și durata acesteia, instituția din comunitate stabilită, cursul școlar sau de formare profesională ce trebuie derulat în acord cu particularitățile cazului, precum și termenul-limită pentru începerea acestuia.

(7) Decizia se întocmește în 3 exemplare, dintre care un exemplar se comunică instituției din comunitate, un exemplar minorului, părintelui sau, după caz, tutorelui, curatorului, persoanei ori reprezentantului instituției căreia i-a fost încredințată supravegherea minorului de către instanță ori de către judecătorul delegat cu executarea, atunci când este cazul, iar un exemplar se atașează la dosarul de probațiune.

(8) Decizia comunicată instituției din comunitate este însoțită de copia dispozitivului hotărârii prin care a fost dispusă executarea măsurii educative.

(9) În situația în care constată imposibilitatea continuării ori finalizării cursului școlar sau a celui de formare profesională din motive neimputabile minorului ori instituției din comunitate stabilite pentru executarea obligației, consilierul de probațiune manager de caz întocmește o nouă decizie, având conținutul prevăzut la alin. (6) și care cuprinde mențiunea revocării deciziei inițiale. Decizia se comunică minorului sau părintelui ori, după caz, tutorelui, curatorului, persoanei sau reprezentantului instituției căreia i-a fost încredințată supravegherea minorului de către instanță ori judecătorul delegat cu executarea, instituției din comunitate aflate în imposibilitatea de executare, precum și noii instituții desemnate.

(10) Programul zilnic al minorului stabilit potrivit art. 14⁷⁸ se completează în funcție de conținutul deciziei prevăzute la alin. (4).

(11) Pe parcursul derulării măsurii educative a supravegherii, programul zilnic al minorului poate fi completat sau revizuit, prin anexe, în funcție de particularitățile cazului, fie la inițiativa persoanei desemnate cu supravegherea minorului, a instituției din comunitate, cu acordul managerului de caz, fie la inițiativa acestuia din urmă.

(12) Persoana desemnată cu supravegherea se asigură de aplicarea efectivă a programului zilnic în termen de 30 de zile de la momentul punerii în executare a măsurii educative.

ARTICOLUL 14⁸¹

Monitorizarea executării obligațiilor din conținutul măsurii educative a supravegherii

(1) Pe toată durata măsurii educative, consilierul de probațiune manager de caz menține legătura cu instituția în cadrul căreia minorul urmează cursul, pentru a verifica prezența minorului la cursuri, precum și modul de desfășurare a cursului școlar sau a celui de formare profesională.

(2) La finalizarea cursului, instituția din comunitate în cadrul căreia a fost derulat cursul emite un document care atestă urmarea cursului. Documentul este atașat, în copie, la dosarul de probațiune al minorului.

ARTICOLUL 14⁸²

Verificări realizate de consilierul manager de caz cu privire la îndeplinirea atribuțiilor de către persoana care exercită supravegherea

(1) Pe toată durata executării măsurii educative a supravegherii, consilierul exercită controlul cu privire la respectarea programului zilnic de către minor, prin realizarea de vizite, întreveneri sau orice alte demersuri considerate necesare.

(2) La solicitarea consilierului de probațiune manager de caz, persoana care exercită supravegherea are obligația de a pune la dispoziția acestuia informații privind respectarea de către minor a programului zilnic.

(3) Prevederile alin. (2) nu se aplică în situația în care minorul s-a căsătorit sau a devenit major până la momentul punerii în executare a măsurii educative a supravegherii sau pe parcursul executării acesteia, situație în care supravegherea este realizată de către consilierul de probațiune manager de caz sau de către o instituție din comunitate potrivit dispozițiilor art. 69 alin. (1) din Legea nr. 253/2013, cu modificările și completările ulterioare.

ARTICOLUL 14⁸³

Măsura educativă a consemnării la sfârșit de săptămână

(1) În cadrul întrevenerii stabilite la art. 14⁷⁰, consilierul de probațiune manager de caz, cu implicarea persoanei desemnate cu supravegherea minorului, întocmește un plan al consemnării la sfârșit de săptămână, care conține programul fiecărui sfârșit de săptămână al minorului.

(2) Consilierul de probațiune manager de caz consultă minorul cu privire la conținutul planului de consemnare la sfârșit de săptămână și menționează acest fapt în cuprinsul planului.

(3) Persoana desemnată cu supravegherea se asigură că executarea efectivă a măsurii consemnării la sfârșit de săptămână începe în cel mult 15 zile de la momentul punerii în executare a măsurii educative potrivit art. 511 din Legea nr. 135/2010, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În situația în care minorul s-a căsătorit sau a devenit major până la momentul punerii în executare a măsurii educative a consemnării la sfârșit de săptămână, planul consemnării și supravegherea sunt realizate de consilierul de probațiune manager de caz.

ARTICOLUL 14⁸⁴

Planul consemnării la sfârșit de săptămână

(1) Planul consemnării la sfârșit de săptămână poartă pe prima pagină, în colțul din stânga sus, antetul serviciului de probațiune, iar în colțul din dreapta sus, mențiunea «Operator de date cu caracter personal», codul de identificare aferent, precum și mențiunea «Strict confidențial după completare».

(2) Planul consemnării la sfârșit de săptămână conține un capitol introductiv cu următoarele date: numele, prenumele, data și locul nașterii minorului, adresa la care locuiește, infrațiunea săvârșită, numărul hotărârii judecătorești și măsura educativă dispusă, menționându-se data începerii și încetării acesteia, persoana desemnată cu supravegherea efectivă a minorului, numele și prenumele consilierului de probațiune manager de caz.

(3) Fiecare pagină a planului consemnării la sfârșit de săptămână se numerotează, menționându-se numărul de ordine al paginii și, la finalul documentului, numărul total de pagini.

(4) Ultima pagină scrisă a planului consemnării la sfârșit de săptămână poartă ștampila serviciului de probațiune și semnătura consilierului de probațiune manager de caz.

(5) Un exemplar al planului se înmânează minorului, părintelui sau, după caz, tutorelui, curatorului, persoanei sau reprezentantului instituției căreia i-a fost încredințată supravegherea minorului de către instanță ori de către judecătorul delegat cu executarea.

(6) Luarea la cunoștință a conținutului planului, precum și confirmarea de primire a acestuia se atestă prin semnătura persoanelor prevăzute la alin. (5) pe cele două exemplare ale planului.

(7) Structura și formatul planului consemnării la sfârșit de săptămână sunt stabilite în anexa nr. 13.

ARTICOLUL 14⁸⁵

Executarea obligației minorului de participare la un program de reintegrare socială

(1) Dacă pe durata executării măsurii educative a consemnării la sfârșit de săptămână minorul trebuie să urmeze un program de reintegrare socială, fie ca urmare a dispunerii de către instanță a acestei obligații în conținutul măsurii educative, fie ca urmare a stabilirii acestei activități de către consilierul de probațiune manager de caz în planul consemnării la sfârșit de săptămână, acesta ia măsuri pentru începerea programului și procedează potrivit art. 14¹²¹ din prezenta hotărâre.

(2) Prevederile art. 14⁹¹—14⁹³ și 14⁹⁵ se aplică în mod corespunzător.

ARTICOLUL 14⁸⁶

Verificări efectuate cu privire la îndeplinirea măsurii educative

(1) Pe toată durata executării măsurii educative a consemnării la sfârșit de săptămână, consilierul de probațiune manager de caz exercită controlul cu privire la executarea

măsurii de către minor, prin realizarea de vizite, întâlniri sau alte demersuri pe care le consideră necesare.

(2) Pe toată durata executării măsurii educative a consemnării la sfârșit de săptămână, consilierul de probațiune manager de caz exercită controlul asupra procesului de supraveghere și cu privire la îndeplinirea atribuțiilor de către persoana care exercită supravegherea și îndrumarea minorului.

(3) Persoana care exercită supravegherea și îndrumarea minorului are obligația de a pune la dispoziția consilierului informații privind respectarea măsurii de către minor, pe care consilierul le verifică atunci când apreciază necesar.

(4) Prevederile alin. (2) și (3) nu se aplică în situația în care minorul s-a căsătorit sau a devenit major până la momentul punerii în executare a măsurii educative a consemnării la sfârșit de săptămână, situație în care supravegherea este realizată de consilierul de probațiune manager de caz.

ARTICOLUL 14⁸⁷

Verificarea de către o instituție din comunitate a respectării de către minor a măsurii consemnării la sfârșit de săptămână

(1) Consilierul de probațiune manager de caz poate stabili prin decizie ca verificarea respectării măsurii de către minor și a supravegherii acestuia de către persoana desemnată să se facă de către o instituție din comunitate.

(2) În alegerea instituției consilierul de probațiune manager de caz ține cont de prevederile art. 14¹²¹ din prezenta hotărâre.

(3) Decizia consilierului manager de caz prevăzută la alin. (1) face referire în cuprinsul ei la datele personale și de contact ale minorului, numărul hotărârii judecătorești și instanța de judecată care a pronunțat hotărârea, la măsura educativă dispusă și durata acesteia, instituția din comunitate stabilită, perioada verificării respectării măsurii, precum și termenul-limită de începere.

(4) Decizia se întocmește în 3 exemplare, dintre care un exemplar se comunică instituției din comunitate, un exemplar se comunică minorului, părintelui sau, după caz, tutorelui, curatorului ori persoanei sau reprezentantului instituției căreia i-a fost încredințată supravegherea minorului de către instanță ori de către judecătorul delegat cu executarea, iar un exemplar se atașează la dosarul de probațiune.

(5) Decizia prevăzută la alin. (1) și comunicată instituției din comunitate este însoțită de copia dispozitivului hotărârii prin care a fost dispusă executarea măsurii educative.

(6) Instituția din comunitate verifică executarea măsurii de către minor și îndeplinirea atribuțiilor de către persoana care exercită supravegherea și îndrumarea minorului, conform programului stabilit de comun acord cu consilierul responsabil de caz.

(7) La finalizarea supravegherii, în situația în care consilierul manager de caz a procedat potrivit alin. (1), instituția din comunitate care a exercitat supravegherea întocmește un raport privind respectarea condițiilor de executare a măsurii educative de către minor. Raportul este atașat la dosarul de probațiune al minorului.

ARTICOLUL 14⁸⁸

Măsura educativă a asistării zilnice

(1) După evaluarea inițială a minorului și în funcție de rezultatele acesteia, consilierul de probațiune manager de caz solicită părintelui, tutorelui, curatorului ori persoanei în grija căreia se află minorul implicarea în realizarea unui plan al asistării zilnice a minorului pe durata executării măsurii. La întocmirea planului este consultat și minorul, opinia acestuia fiind consemnată în cuprinsul planului.

(2) În caz de dezacord între consilierul de probațiune și părintele, tutorele, curatorul ori persoana în grija căreia se află minorul, consilierul de probațiune manager de caz sesizează judecătorul delegat cu executarea pentru stabilirea planului asistării zilnice a minorului.

(3) Planul asistării zilnice a minorului se întocmește în cel mult 30 de zile de la momentul punerii în executare a măsurii educative, iar executarea efectivă a acesteia începe în termen de cel mult 5 zile de la stabilirea planului.

(4) Planul asistării zilnice face referire la activitățile cotidiene pe care trebuie să le desfășoare minorul, precum și la cele planificate pentru atingerea obiectivelor propuse în fișa de evaluare prevăzută la art. 14⁷¹, precum și la locul și intervalul de timp în care acestea se desfășoară. Planificarea este realizată pe durata unei săptămâni, asigurând caracterul constant și statornic al activităților pe durata întregii măsuri educative.

(5) Planul asistării zilnice cuprinde și datele întrevederilor de la sediul serviciului de probațiune dintre consilierul de probațiune și minor.

(6) Prevederile alin. (1) și (2) nu se aplică în situația în care minorul s-a căsătorit sau a devenit major până la momentul punerii în executare a măsurii educative a asistării zilnice, situație în care planul asistării este realizat de consilierul de probațiune manager de caz.

ARTICOLUL 14⁸⁹

Condiții de formă pentru planul asistării zilnice a minorului

(1) Planul asistării zilnice a minorului poartă pe prima pagină, în colțul din stânga sus, antetul serviciului de probațiune, iar în colțul din dreapta sus, mențiunea «Operator de date cu caracter personal», codul de identificare aferent, precum și mențiunea «Strict confidențial după completare».

(2) Planul asistării zilnice conține un capitol introductiv cu următoarele date: numele, prenumele, data și locul nașterii minorului, adresa la care locuiește, infracțiunea săvârșită, numărul hotărârii judecătorești și măsura educativă dispusă, menționându-se data începerii și încetării acesteia, precum și numele și prenumele consilierului de probațiune manager de caz.

(3) Fiecare pagină a planului asistării zilnice se numerotează, menționându-se numărul de ordine al paginii și, la finalul documentului, numărul total de pagini.

(4) Ultima pagină scrisă a planului asistării zilnice poartă ștampila serviciului de probațiune și semnătura consilierului de probațiune manager de caz.

(5) Un exemplar al planului se înmânează minorului, părintelui, tutorelui, curatorului ori persoanei în grija căreia se află minorul, după caz.

(6) Luarea la cunoștință a conținutului planului, precum și confirmarea de primire a acestuia se atestă prin semnătura

persoanelor prevăzute la alin. (5) pe cele două exemplare ale planului.

(7) Structura și formatul planului asistării zilnice sunt stabilite în anexa nr. 14.

ARTICOLUL 14⁹⁰

Înlocuirea unei măsuri educative privative de libertate cu măsura asistării zilnice și liberarea minorului dintr-un centru educativ, centru de detenție ori dintr-o unitate penitenciară

(1) În situația în care măsura asistării zilnice a înlocuit o măsură educativă privativă de libertate, pentru stabilirea planului asistării zilnice a minorului, consilierul de probațiune consultă dosarul individual întocmit pe parcursul executării măsurii educative privative de libertate și referatul sau referatele de evaluare, dacă acestea au fost întocmite, sau solicită centrului educativ sau centrului de detenție transmiterea unor copii de pe documentele cuprinse în dosarul individual.

(2) La solicitarea consilierului de probațiune, centrul educativ, centrul de detenție sau penitenciarul transmite copii de pe documentele cuprinse în dosarul individual, în termen de cel mult 5 zile de la data solicitării acestora.

(3) Întocmirea planului asistării zilnice a minorului se face în termen de cel mult 15 zile de la punerea în libertate a minorului.

(4) În situația în care un minor a fost liberat dintr-un centru educativ, centru de detenție ori dintr-o unitate penitenciară și până la împlinirea duratei măsurii internării au rămas mai mult de 6 luni, consilierul de probațiune manager de caz întocmește un plan de supraveghere, procedând în mod corespunzător prevederilor art. 14⁴⁷—14⁵⁰.

(5) În situația prevăzută la alin. (4), dacă termenul rămas până la împlinirea măsurii internării este de 6 luni sau mai mic, se aplică în mod corespunzător prevederile art. 14⁵³ alin. (2).

(6) În procesul de supraveghere a minorului față de care s-a dispus înlocuirea unei măsuri educative privative de libertate cu măsura asistării zilnice ori liberarea minorului dintr-un centru educativ, centru de detenție ori dintr-o unitate penitenciară, se aplică în mod corespunzător prevederile art. 14⁶⁸—14⁷².

ARTICOLUL 14⁹¹

Executarea obligației minorului de participare la un program de reintegrare socială stabilit în conținutul măsurii educative și care este disponibil la nivelul serviciului de probațiune

(1) Minorul față de care a fost dispusă măsura asistării zilnice poate să urmeze un program de reintegrare socială fie ca urmare a dispunerii de către instanță a acestei obligații în conținutul măsurii educative, fie ca urmare a stabilirii acestei activități de către consilierul de probațiune manager de caz în planul asistării zilnice.

(2) În situația prevăzută la alin. (1), consilierul de probațiune manager de caz, ulterior evaluării inițiale, stabilește tipul programului, potrivit particularităților minorului.

(3) În situația în care programul de reintegrare socială este disponibil la nivelul serviciului de probațiune, în funcție de specificul programului sau a instrumentului de intervenție, acesta va fi derulat de către consilierul de probațiune manager de caz sau de către un alt consilier de probațiune din cadrul biroului programe de reintegrare.

(4) În situația derulării programului de către un consilier de probațiune din cadrul biroului programe de reintegrare, consilierul manager de caz referă cazul, transmițând datele de identificare ale minorului, numărul hotărârii judecătorești și instanța de judecată care a pronunțat hotărârea, măsura educativă dispusă și durata acesteia, tipul programului ce trebuie derulat în acord cu particularitățile cazului, termenul-limită pentru începerea acestora, scala de evaluare a riscului și a nevoilor, precum și copia dispozitivului hotărârii prin care a fost dispusă executarea măsurii educative.

(5) Pe parcursul derulării măsurii educative a asistării zilnice, programul zilnic al minorului poate fi completat sau revizuit, prin anexe, în funcție de programul de reintegrare stabilit potrivit alin. (3) și (4) sau de particularitățile cazului, fie la inițiativa instituției din comunitate, cu acordul managerului de caz, fie la inițiativa acestuia din urmă.

(6) În situația în care, din motive obiective, biroul programe de reintegrare se află în imposibilitatea temporară de a pune în aplicare programul de reintegrare și imposibilitatea expiră la o dată care nu permite punerea în executare a programului pe durata măsurii educative, justifică motivele imposibilității și, dacă este cazul, realizează propuneri privind derularea programului în alte condiții.

ARTICOLUL 14⁹²

Obligația minorului de participare la un program de reintegrare socială stabilit în conținutul măsurii educative și care este disponibil la nivelul unei instituții din comunitate

(1) În situația în care minorul are de urmat un program de reintegrare socială care nu este disponibil la nivelul serviciului de probațiune, consilierul de probațiune manager de caz stabilește instituția din comunitate în care să fie urmat programul și emite o decizie pe care o transmite către instituția respectivă.

(2) În alegerea instituției din comunitate consilierul de probațiune manager de caz ține cont de prevederile art. 14¹²¹ din prezenta hotărâre.

(3) Prevederile art. 14⁶² alin. (6), ale art. 14⁷³ alin. (4)—(7) și ale art. 14⁹¹ alin. (4)—(6) se aplică în mod corespunzător.

ARTICOLUL 14⁹³

Adaptarea programului de reintegrare socială

(1) În situația în care, pentru derularea programului, cazul este referit biroului programe de reintegrare din cadrul serviciului de probațiune, consilierul de probațiune din cadrul acestui birou alege programul, îl adaptează, dacă este cazul, și transmite consilierului manager de caz informații despre modalitatea de aplicare, precum și despre calendarul derulării, în termen de 15 zile de la primirea documentelor prevăzute la art. 14⁹¹ alin. (4).

(2) În vederea adaptării programului la particularitățile cazului, consilierul de probațiune poate derula una sau mai multe întrevederi cu minorul sau cu membrii familiei acestuia și poate solicita informații suplimentare consilierului de probațiune manager de caz.

(3) Prevederile alin. (1) și (2) se aplică în mod corespunzător și în cazul derulării programului de reintegrare de către o instituție din comunitate.

ARTICOLUL 14⁹⁴**Obligația minorului de participare la un curs de pregătire școlară sau formare profesională, stabilit în conținutul măsurii educative**

(1) Minorul față de care a fost dispusă măsura asistării zilnice urmează un curs de pregătire școlară sau formare profesională, fie ca urmare a dispunerii de către instanță a acestei obligații în conținutul măsurii educative, fie ca urmare a stabilirii de către consilierul de probațiune manager de caz a acestei activități, cu acordul persoanei, în planul asistării zilnice.

(2) Prevederile art. 14⁶⁰ alin. (6), ale art. 14⁷³ alin. (4)—(7) și ale art. 14⁹¹ alin. (4)—(6) se aplică în mod corespunzător.

ARTICOLUL 14⁹⁵**Verificări realizate de consilierul manager de caz pe durata supravegherii măsurii educative a asistării zilnice**

(1) Pe durata supravegherii măsurii educative a asistării zilnice, consilierul de probațiune manager de caz exercită controlul asupra procesului de supraveghere cu privire la executarea măsurii de către minor sau cu privire la îndeplinirea atribuțiilor de către instituția din comunitate care pune în executare obligațiile și, atunci când este cazul, ține legătura cu biroul programe de reintegrare din cadrul serviciului de probațiune.

(2) La solicitarea consilierului de probațiune manager de caz, reprezentantul instituției din comunitate are obligația de a pune la dispoziția acestuia informații privind respectarea obligațiilor de către minor. În situația în care consideră necesar, consilierul de probațiune manager de caz verifică informațiile primite prin realizarea de vizite, întrevederi și alte demersuri.

(3) În situația prevăzută la art. 14⁹¹, 14⁹² și 14⁹⁴, pe durata frecventării programului sau a cursului, consilierul de probațiune manager de caz monitorizează derularea acestuia.

(4) La finalizarea programului sau a cursului, instituția din comunitate sau, după caz, biroul din cadrul serviciului de probațiune în care a fost derulat programul sau cursul emite un document care atestă urmarea acestuia, document care se atașează la dosarul de probațiune.

ARTICOLUL 14⁹⁶**Verificarea de către o instituție din comunitate a respectării de către minor a măsurii asistării zilnice**

(1) Consilierul de probațiune manager de caz poate stabili prin decizie ca verificarea respectării măsurii de către minor și a supravegherii acestuia să se realizeze de către o instituție din comunitate.

(2) În alegerea instituției, consilierul de probațiune manager de caz ține cont de prevederile art. 14¹²¹.

(3) Decizia consilierului manager de caz prevăzută la alin. (1) face referire în cuprinsul ei la datele personale și de contact ale minorului, la numărul hotărârii judecătorești și la instanța de judecată care a pronunțat hotărârea, la măsura educativă dispusă și durata acesteia, instituția din comunitate stabilită, perioada verificării respectării măsurii, precum și la termenul-limită de începere.

(4) Decizia se întocmește în 3 exemplare, dintre care unul se comunică instituției din comunitate, unul se comunică minorului, iar un exemplar se atașează dosarului de probațiune.

(5) Decizia prevăzută la alin. (1) se comunică instituției din comunitate însoțită de copia dispozitivului hotărârii prin care a fost dispusă executarea măsurii educative.

(6) Instituția din comunitate verifică executarea măsurii de către minor conform programului stabilit de comun acord cu consilierul manager de caz.

(7) La finalizarea supravegherii, în situația în care consilierul manager de caz a procedat potrivit alin. (1), instituția din comunitate care a exercitat supravegherea întocmește un raport privind respectarea condițiilor de executare a măsurii educative de către minor. Raportul este atașat la dosarul de probațiune al minorului.

ARTICOLUL 14⁹⁷**Coordonarea și monitorizarea executării obligațiilor de către minor**

În vederea coordonării supravegherii executării obligației impuse de instanță în sarcina minorului potrivit art. 121 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, consilierul de probațiune manager de caz procedează potrivit art. 14⁹⁴ din prezenta hotărâre.

ARTICOLUL 14⁹⁸**Colaborarea cu organele abilitate să supravegheze respectarea obligațiilor prevăzute de art. 121 alin. (1) lit. b)—d) și f) din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare**

(1) În situația în care instanța de judecată a impus în sarcina minorului executarea obligațiilor prevăzute la art. 121 alin. (1) lit. b)—d) și f) din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, consilierul de probațiune manager de caz transmite o informare organelor competente stabilite potrivit Legii nr. 253/2013, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Informarea prevăzută la alin. (1) face referire la măsura educativă dispusă, la obligația fixată în sarcina minorului, precum și la perioada în care urmează a fi supravegheată. Informarea este însoțită de o copie de pe dispozitivul hotărârii.

(3) Pentru obligația de nu a depăși limita teritorială stabilită de instanță fără acordul serviciului de probațiune, comunicarea se face inspectoratului județean de poliție în a cărui circumscripție se află locuința minorului, respectiv Direcției Generale de Poliție a Municipiului București, când locuința persoanei sau limita teritorială stabilită de instanță se află în municipiul București, Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, Direcției Generale de Pașapoarte, respectiv Inspectoratului General pentru Imigrări, în situația minorilor străini.

(4) Pentru interzicerea dreptului de a se afla în anumite locuri sau la anumite manifestări sportive, culturale ori la alte adunări publice, stabilite de instanță, comunicarea se face inspectoratului județean de poliție în a cărui circumscripție își are locuința minorul, respectiv Direcției Generale de Poliție a Municipiului București, când locuința acestuia se află în municipiul București.

(5) Pentru interzicerea dreptului de a se afla la anumite manifestări sportive, culturale ori adunări publice din afara circumscripției inspectoratelor de poliție sau Direcției Generale de Poliție a Municipiului București de la locuința persoanei, comunicarea se face Inspectoratului General al Poliției Române,

Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, Inspectoratului General al Poliției de Frontieră și Inspectoratului General pentru Imigrări.

(6) Pentru cazul în care s-a dispus interzicerea dreptului de a se afla la anumite manifestări sportive, culturale ori adunări publice, stabilite de instanță, inspectoratul județean de poliție, respectiv Direcția Generală de Poliție a Municipiului București, în a cărei circumscripție își are locuința minorul, transmite o copie de pe dispozitivul hotărârii structurii de jandarmerie competente teritorial, care va proceda potrivit propriilor competențe legale.

(7) Pentru interzicerea dreptului de a comunica cu victima ori cu membrii de familie ai acesteia, cu participanții la săvârșirea infracțiunii sau cu alte persoane, stabilite de instanță, ori de a se apropia de acestea, comunicarea se face, de către judecătorul delegat cu executarea, persoanelor cu care minorul nu are dreptul să intre în legătură ori de care nu are dreptul să se apropie, inspectoratului județean de poliție în a cărei circumscripție își are locuința minorul, respectiv Direcției Generale de Poliție a Municipiului București, când locuința acestuia se află în municipiul București, și, pentru cazurile în care victima sau persoanele stabilite de instanță nu locuiesc în aceeași circumscripție, inspectoratelor județene de poliție de la locuința acestora.

(8) Pentru situația prevăzută la alin. (7), consilierul manager de caz informează persoanele cu care minorul nu are dreptul să intre în legătură ori de care nu are dreptul să se apropie despre posibilitatea de a anunța serviciul de probațiune în condițiile nerespectării acestei măsuri de către minor.

(9) Organele abilitate prevăzute la alin. (3)—(7) sesizează, prin raportare la competențele proprii, consilierul manager de caz dacă minorul încalcă obligațiile și transmit consilierului manager de caz, la finalizarea procesului de supraveghere, informații cu privire la persoana minorului și modul de executare a obligațiilor.

(10) La solicitarea organelor abilitate prevăzute la alin. (3)—(7), consilierul de probațiune manager de caz pune la dispoziția acestora și alte informații necesare verificării respectării obligației de către minor.

ARTICOLUL 14⁹⁹

Acordarea de permisiuni în executarea obligațiilor

(1) În situația în care instanța de judecată a impus în sarcina minorului executarea obligațiilor prevăzute la art. 121 alin. (1) lit. b)—d) din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, pe durata executării obligațiilor, consilierul de probațiune manager de caz poate să acorde permisiuni în executarea obligațiilor în condițiile prevăzute de Legea nr. 253/2013, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Permisivitatea se acordă prin decizie a consilierului de probațiune manager de caz, care se comunică organelor competente prevăzute la art. 14⁹⁸ alin. (3)—(6).

ARTICOLUL 14¹⁰⁰

Obligația prezentării minorului la sediul serviciului de probațiune

(1) În situația în care instanța de judecată a impus în sarcina minorului executarea obligației prevăzute la art. 121 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările

ulterioare, consilierul de probațiune manager de caz stabilește într-un calendar al întreprinderilor datele la care minorul are obligația de a se prezenta la serviciul de probațiune.

(2) Cu ocazia fiecărei întreprinderi minorului i se readuc la cunoștință data și locul următoarei întreprinderi.

(3) În situația în care obligația prezentării minorului la sediul serviciului de probațiune însoțește măsura educativă a supravegherii sau măsura educativă a asistării zilnice, datele întreprinderilor se stabilesc în conținutul programului zilnic al minorului, respectiv în planul asistării zilnice.

ARTICOLUL 14¹⁰¹

Modificarea obligațiilor impuse minorului

(1) În situația în care pe parcursul supravegherii măsurilor educative neprivative de libertate, în funcție de evoluția cazului, consilierul de probațiune manager de caz constată că au intervenit motive care justifică modificarea obligațiilor prin impunerea de noi obligații, sporirea sau diminuarea condițiilor de executare a celor existente ori încetarea executării unora dintre obligații, întocmește din oficiu un referat de evaluare potrivit art. 14²⁰ alin. (1) lit. a) din prezenta hotărâre și sesizează instanța de executare.

(2) La solicitarea judecătorului delegat cu executarea, în condițiile art. 73 alin. (2) din Legea nr. 253/2013, cu modificările și completările ulterioare, consilierul de probațiune manager de caz întocmește un referat de evaluare în care consemnează constatările sale cu privire la existența unor motive care justifică fie modificarea obligațiilor, prin impunerea de noi obligații, sporirea sau diminuarea condițiilor de executare a celor existente, fie încetarea executării unora dintre obligațiile pe care le are de executat minorul.

(3) În situația în care s-a procedat la modificarea obligațiilor prin impunerea de noi obligații, sporirea sau diminuarea condițiilor de executare a celor existente ori încetarea executării unora dintre obligații, consilierul de probațiune manager de caz transmite o informare instituțiilor din comunitate sau, după caz, organelor abilitate prevăzute de art. 14⁹⁸.

ARTICOLUL 14¹⁰²

Nerespectarea condițiilor de executare a măsurii educative sau a obligațiilor

(1) În situația în care pe durata supravegherii consilierul de probațiune manager de caz constată că minorul nu respectă condițiile de executare a măsurii educative sau nu execută, în condițiile stabilite, obligațiile ce îi revin, verifică motivele care au determinat această nerespectare și, dacă apreciază că nerespectarea s-a făcut cu rea-credință, întocmește un referat de evaluare potrivit art. 14²⁰ alin. (1) lit. b) și sesizează instanța de executare.

(2) În situația nerespectării de către minor a obligațiilor a căror îndeplinire este verificată de către alte organe abilitate, acestea sesizează serviciul de probațiune. Consilierul de probațiune manager de caz procedează potrivit alin. (1) sau potrivit art. 14¹¹⁹ și informează organele abilitate cu privire la demersurile efectuate.

(3) În situația în care serviciul de probațiune este sesizat de către persoana vătămată sau de către o altă persoană interesată cu privire la nerespectarea de către minor a obligațiilor, consilierul de probațiune manager de caz

procedează potrivit alin. (1) sau art. 14¹¹⁹ și informează, dacă este cazul, organele abilitate și persoana care a formulat sesizarea cu privire la demersurile efectuate.

ARTICOLUL 14¹⁰³**Planificarea finalizării supravegherii**

Înainte de împlinirea duratei supravegherii, activitățile consilierului de probațiune manager de caz cu minorul supravegheat au ca obiectiv planificarea finalizării supravegherii, prin analiza gradului de atingere a obiectivelor stabilite în planurile măsurilor educative, și motivarea minorului în realizarea unui plan personal de acțiune după încetarea supravegherii. O copie a planului personal de acțiune pentru perioada de după încetarea supravegherii, atunci când acesta a fost întocmit, se atașează la dosarul de probațiune.

ARTICOLUL 14¹⁰⁴**Raportul final privind respectarea condițiilor de executare a măsurii educative de către minor**

(1) La finalizarea măsurii educative, consilierul manager de caz întocmește un raport cu privire la executarea măsurii educative, precum și cu privire la îndeplinirea atribuțiilor de către persoana care a supravegheat minorul sau de către instituția din comunitate, dacă a fost cazul. Structura și formatul raportului privind finalizarea supravegherii, prezentate în anexa nr. 10, se adaptează la particularitățile fiecărui caz.

(2) Raportul final nu se întocmește în cazul în care instanța dispune prelungirea măsurii educative neprivative de libertate ori înlocuirea acesteia cu o altă măsură educativă neprivativă mai severă.

(3) În situația în care minorul s-a aflat în evidențele serviciului de probațiune ca urmare a recunoașterii de către o instanță din România a unei hotărâri judecătorești ori decizii de probațiune dispuse de un alt stat membru al Uniunii Europene, raportul prevăzut la alin. (1) se transmite judecătorului delegat cu executarea.

SECȚIUNEA a 6-a

Executarea amenzii prin prestarea unei munci în folosul comunitățiiARTICOLUL 14¹⁰⁵**Verificarea competenței serviciului și alocarea cazului**

(1) Competența punerii în executare a amenzii prin prestarea unei munci în folosul comunității aparține biroului de muncă în folosul comunității din cadrul serviciului de probațiune în a cărui circumscripție teritorială se află locuința persoanei.

(2) Primind hotărârea instanței, șeful biroului de muncă în folosul comunității, după verificarea competenței, repartizează cazul unui consilier de probațiune responsabil de caz, care va derula procesul de supraveghere a modului în care persoana supravegheată execută munca neremunerată în folosul comunității.

ARTICOLUL 14¹⁰⁶**Dosarul de executare a muncii neremunerate în folosul comunității**

Consilierul de probațiune responsabil de caz deschide pe numele persoanei un dosar de executare a muncii neremunerate în folosul comunității, atunci când această activitate rezultă dintr-o amendă penală neachitată.

ARTICOLUL 14¹⁰⁷**Planificarea executării muncii neremunerate în folosul comunității**

(1) Pentru punerea în executare a muncii neremunerate în folosul comunității, consilierul de probațiune responsabil de caz procedează după cum urmează:

a) în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii solicitării, stabilește locul, data și ora primei întrevederi cu persoana supravegheată;

b) transmite persoanei supravegheate o convocare la sediul serviciului de probațiune în care specifică necesitatea de a prezenta un document medical din care să rezulte că persoana este aptă să presteze munca în folosul comunității, precum și documente în baza cărora se pot verifica identitatea și locuința persoanei;

c) precizează în conținutul convocării data și ora stabilite pentru întrevedere, adresa și datele de contact ale serviciului de probațiune, precum și numele consilierului de probațiune responsabil de caz;

d) transmite convocarea prin poștă electronică sau telefonic, caz în care face ulterior o consemnare în scris, prin notă telefonică;

e) poate stabili, în funcție de caz, un alt loc pentru desfășurarea întrevederii, oferind, în conținutul convocării, informații despre aceasta;

f) comunică data, ora și locul întrevederii, astfel încât să permită persoanei supravegheate să se deplaseze în timp util la sediul serviciului de probațiune sau la locul stabilit pentru desfășurarea întrevederii.

(2) În funcție de particularitățile cazului, următoarele întrevederi cu persoana supravegheată se stabilesc ținând cont de mențiunile prevăzute la alin. (1) lit. f).

(3) În cazul în care persoana supravegheată nu se prezintă potrivit convocării transmise, se procedează potrivit art. 14⁴³ alin. (5)—(11).

ARTICOLUL 14¹⁰⁸**Contactarea instituțiilor din comunitate în vederea executării muncii în folosul comunității**

Până la prima întrevedere cu persoana supravegheată, consilierul de probațiune verifică programul de funcționare al instituției, tipurile de activități în care ar putea fi implicată persoana supravegheată, precum și locurile disponibile pentru executarea muncii neremunerate în folosul comunității.

ARTICOLUL 14¹⁰⁹**Prima întrevedere**

(1) Prima întrevedere cu persoana supravegheată se desfășoară potrivit art. 14⁴⁴—14⁴⁶, cu respectarea particularităților procesului de evaluare inițială date de calitatea

procesuală a persoanei care trebuie să presteze munca neremunerată în folosul comunității.

(2) În scopul evaluării inițiale a persoanei supravegheate și al punerii în executare a hotărârii de prestare a muncii neremunerate în folosul comunității, consilierul de probațiune responsabil de caz consultă sursele de informații pe care le consideră necesare.

ARTICOLUL 14¹¹⁰

Emiterea deciziei de executare a muncii neremunerate în folosul comunității

(1) Dacă persoana supravegheată nu a prezentat adevărul medicală prevăzută la art. 14¹⁰⁷ alin. (1) lit. b), consilierul de probațiune îi pune în vedere să aducă documentul solicitat în termen de 30 de zile, în caz contrar aplicându-se prevederile art. 14¹¹⁹ sau, după caz, art. 14¹²⁰ alin. (4).

(2) Pe baza evaluării inițiale a persoanei, consilierul de probațiune emite o decizie de executare prin care stabilește în care dintre cele două instituții din comunitate menționate în hotărârea judecătorească urmează a se executa munca neremunerată în folosul comunității. Decizia de executare conține datele personale și de contact ale persoanei supravegheate, numărul hotărârii judecătorești și instanța de judecată care a pronunțat hotărârea, numărul de ore de muncă neremunerată corespunzător numărului de zile-amendă stabilite de instanța judecătorească, tipurile de activități pe care le poate derula persoana, perioada desfășurării muncii, precum și termenul-limită pentru începerea acesteia.

(3) Decizia de executare a muncii neremunerate în folosul comunității se întocmește în 3 exemplare, unul pentru instituția din comunitate, unul pentru persoana supravegheată și unul pentru dosarul de executare a muncii neremunerate în folosul comunității.

(4) Consilierul de probațiune comunică instituției din comunitate decizia de executare, precum și o copie de pe dispozitivul hotărârii judecătorești.

(5) Odată cu documentele prevăzute la alin. (4), consilierul de probațiune poate transmite instituției și o fișă de date suplimentare privind pregătirea școlară și profesională a persoanei, experiența în muncă, starea de sănătate, disponibilitatea de timp, precum și alte date considerate utile pentru executarea muncii neremunerate în folosul comunității. Fișa de date suplimentare este prezentată în anexa nr. 9.

ARTICOLUL 14¹¹¹

Punerea în executare a obligației de prestare a muncii neremunerate în folosul comunității

(1) Executarea efectivă a muncii neremunerate în folosul comunității provenite din transformarea amenzii sau a amenzii care însoțește pedeapsa închisorii se realizează în termen de maximum 2 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de executare a pedepsei amenzii prin muncă neremunerată în folosul comunității.

(2) Executarea muncii neremunerate în folosul comunității încetează la finalizarea orelor stabilite prin hotărâre sau prin plata amenzii corespunzătoare zilelor-amendă neexecutate.

ARTICOLUL 14¹¹²

Imposibilitatea de punere în executare a muncii neremunerate în folosul comunității în instituțiile menționate în hotărârea judecătorească

În situația în care consilierul de probațiune responsabil de caz constată imposibilitatea punerii în executare, a continuării ori a finalizării executării obligației de a presta muncă neremunerată în folosul comunității, din motive neimputabile persoanei ori instituției din comunitate, procedează potrivit prevederilor art. 14⁶¹ alin. (7)—(11).

ARTICOLUL 14¹¹³

Imposibilitatea găsirii sau contactării persoanei

(1) În situația în care persoana care trebuie să execute munca neremunerată în folosul comunității nu este găsită sau nu poate fi contactată, consilierul de probațiune sesizează judecătorul delegat.

(2) În cuprinsul sesizării consilierul de probațiune face mențiuni despre datele obținute, demersurile efectuate pentru contactarea persoanei, inclusiv cele referitoare la colaborarea cu organele de poliție sau cu alte surse relevante.

(3) Dovezile obținute în cursul demersurilor de contactare a persoanei se atașează în copie la sesizarea judecătorului delegat.

ARTICOLUL 14¹¹⁴

Inaptitudinea sau incapacitatea persoanei de a munci

(1) Cu ocazia punerii în executare sau pe parcursul executării muncii neremunerate, inaptitudinea persoanei de a presta activitățile stabilite ori faptul că persoana prezintă risc pentru sănătatea altor persoane, precum și, dacă este cazul, perioada pentru care se recomandă suspendarea activității se constată pe baza unui certificat medical eliberat potrivit dispozițiilor legale.

(2) În cazul persoanei supravegheate care prezintă un document medical din care reiese că este inaptă, respectiv că și-a pierdut capacitatea de muncă ori aceasta este diminuată, consilierul de probațiune poate verifica informațiile, adresându-se autorităților medicale competente.

(3) Dacă inaptitudinea de muncă privește doar anumite tipuri de activități dintre cele stabilite, în măsura în care este posibil, consilierul de probațiune, cu consultarea instituției din comunitate, stabilește alte activități pe care persoana le poate desfășura.

(4) În caz de incapacitate temporară de muncă, la încetarea cauzei care a determinat incapacitatea, consilierul de probațiune reia demersurile pentru punerea în executare, respectiv pentru continuarea executării muncii neremunerate în folosul comunității, în condițiile legii.

(5) Dacă se constată incapacitatea de a presta muncă neremunerată în folosul comunității, consilierul de probațiune informează instanța de executare, atașând adresei de informare dovezile medicale prezentate de persoana care trebuie să execute munca.

(6) În cazul în care, în timpul prestării muncii neremunerate în folosul comunității, persoana a devenit incapabilă de muncă în urma unui accident sau a unei boli profesionale, după primirea dovezilor medicale, consilierul de probațiune informează

instanța de executare, atașând copii ale documentelor justificative existente la dosar.

ARTICOLUL 14¹¹⁵

Informarea și instructajul persoanei privind modul de desfășurare a activității neremunerate în folosul comunității

(1) Consilierul de probațiune, prin consultare cu reprezentantul instituției din comunitate, stabilește ziua, ora și locul pentru începerea executării muncii neremunerate în folosul comunității.

(2) Aceste date, precum și numele supraveghetorului desemnat de instituție, tipul de activități ce urmează a fi desfășurate și programul de muncă sunt comunicate într-un termen rezonabil persoanei care trebuie să execute munca, astfel încât aceasta să aibă posibilitatea prezentării în ziua, la ora și locul stabilite.

(3) În cadrul întâlnirii pentru începerea executării muncii, supraveghetorul efectuează instructajul persoanei supravegheate privind regulile generale pe care trebuie să le respecte pe parcursul executării, modul de desfășurare a activității, programul de muncă și o informează, sub semnătură, cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor și a altor situații de urgență. Intervalul de timp alocat pentru efectuarea instructajului se include în numărul de ore de muncă neremunerată în folosul comunității.

(4) Consilierul de probațiune transmite supraveghetorului formularul privind evidența orelor de muncă neremunerată în folosul comunității care trebuie executate și, dacă este cazul, oferă clarificări privind completarea lui. Formularul privind evidența orelor de muncă neremunerată în folosul comunității este prevăzut în anexa nr. 15.

ARTICOLUL 14¹¹⁶

Îndrumarea și verificarea persoanei supravegheate în îndeplinirea obligației

(1) Îndrumarea și verificarea modalității efective în care persoana supravegheată desfășoară munca neremunerată în folosul comunității se realizează de către reprezentantul instituției din comunitate, anume desemnat în acest scop.

(2) Supraveghetorul desemnat are obligația să informeze serviciul de probațiune cu privire la orice modificări apărute în procesul de executare a muncii, atât cu privire la instituție, cât și în ceea ce privește persoana care trebuie să execute munca neremunerată în folosul comunității.

(3) În cazul în care, conform planificării stabilite, perioada de timp în care se execută orele de muncă neremunerată în folosul comunității este mai mare de două luni, supraveghetorul desemnat de instituția din comunitate are obligația să informeze consilierul de probațiune, o dată pe lună, despre modul de derulare a activității.

(4) Supravegherea și controlul respectării obligației de executare a muncii neremunerate în folosul comunității, atât cu privire la persoana supravegheată, cât și cu privire la instituția din comunitate, se realizează de către consilierul de probațiune.

(5) Pentru monitorizarea modului în care se execută munca neremunerată în folosul comunității, consilierul de probațiune ține legătura cu supraveghetorul desemnat de instituția din comunitate, cu persoana supravegheată, dar și cu alte persoane

care pot oferi informații relevante, putând efectua și vizite inopinate la locul de executare a muncii neremunerate.

(6) Aspectele constatate cu ocazia deplasărilor pe teren se consemnează într-un document, care se atașează dosarului de executare a muncii neremunerate în folosul comunității.

ARTICOLUL 14¹¹⁷

Neprezentarea persoanei, absența nejustificată sau comportamentul necorespunzător la locul de executare a muncii neremunerate

(1) Dacă se constată că persoana nu se prezintă la locul de executare a obligației, pe baza informării primite de la supraveghetor sau a verificărilor efectuate, consilierul de probațiune procedează potrivit art. 14¹¹⁹ alin. (1)–(4).

(2) Dacă persoana continuă să absenteze în mod nejustificat, după primirea a două avertismente, iar consilierul de probațiune constată, din verificările efectuate, că neprezentarea la locul stabilit pentru executarea muncii neremunerate în folosul comunității s-a făcut cu rea-credință, sesizează instanța de executare în condițiile art. 14¹²⁰ alin. (4).

(3) În cazul în care persoana manifestă un comportament necorespunzător la locul de executare, se aplică prevederile art. 14¹¹⁹ alin. (5) și art. 14¹²⁰ alin. (5).

ARTICOLUL 14¹¹⁸

Finalizarea executării obligației de a presta muncă neremunerată în folosul comunității

(1) După executarea muncii neremunerate în folosul comunității, instituția înaintează serviciului de probațiune formularul de evidență a orelor de activitate neremunerată, completat corespunzător.

(2) După finalizarea orelor de muncă neremunerată în folosul comunității stabilite potrivit hotărârii judecătorești, consilierul de probațiune întocmește un raport privind modul în care persoana supravegheată a respectat condițiile de executare a obligației.

(3) Raportul prevăzut la alin. (2), însoțit de formularul de evidență a orelor de muncă în folosul comunității, se comunică judecătorului delegat pentru executarea pedepselor, în termen de 15 zile de la data primirii în serviciu a formularului completat.

(4) În cazul în care munca neremunerată în folosul comunității executată de persoana supravegheată provine din transformarea unei amenzi penale sau a unei părți dintr-o amendă penală, consilierul de probațiune poate elibera la solicitarea persoanei, după finalizarea activității, o adeverință privind executarea muncii, din care să rezulte numărul de zile-amendă plătite prin prestarea muncii neremunerate în folosul comunității.

(5) Adeverința prevăzută la alin. (4) se eliberează în dublu exemplar, unul rămânând atașat la dosarul de executare a muncii neremunerate în folosul comunității.

SECȚIUNEA a 7-a

Avertismentele emise de consilierul de probațiune

ARTICOLUL 14¹¹⁹

Condiții pentru aplicarea avertismentelor

(1) În condițiile art. 67 alin. (1) și (3) și ale art. 101 alin. (1) și (4) din Legea nr. 252/2013, cu modificările și completările

ulterioare, pentru încălcări minore în respectarea măsurilor de supraveghere și a obligațiilor, precum neprezentarea ori inconsecvența în prezentarea la întrevederile cu consilierul de probațiune, la desfășurarea cursurilor, programelor, tratamentelor ori îngrijirilor medicale sau la prestarea activităților de muncă neremunerată, neprimirea vizitelor consilierului de probațiune, nepredarea ori predarea cu întârziere a documentelor justificative solicitate, consilierul de probațiune poate emite avertismente.

(2) În ipoteza prevăzută la alin. (1), consilierul de probațiune verifică motivele și dovezile invocate de către persoana supravegheată și dacă constată că nerespectarea conținutului măsurii educative, a măsurilor și obligațiilor fixate în sarcina persoanei nu este justificată de motive obiective, îi înmânează acesteia un avertisment scris, explicându-i conținutul acestuia.

(3) Avertismentul face referire în conținutul său la motivele de fapt care au determinat aplicarea acestuia, respectiv la măsura sau obligația încălcată și la consecințele la care se expune persoana dacă va continua să înregistreze abateri în respectarea măsurilor și obligațiilor. Modelul avertismentelor este prezentat în anexa nr. 16.

(4) Dacă înmânarea avertismentului nu este posibilă în condițiile prevăzute de art. 14⁵¹ alin. (1), acesta poate fi transmis persoanei supravegheate folosind una dintre modalitățile prevăzute la art. 14⁴³ alin. (3).

(5) Dacă persoana are un comportament necorespunzător la locul de executare a obligațiilor ori încalcă regulile generale de conduită, prin prezentarea la întrevederi sub influența băuturilor alcoolice sau a unor substanțe halucinogene, prin manifestarea unui comportament violent sau agresiv ori a unei atitudini nepotrivite sau a unui limbaj necorespunzător față de personalul de probațiune, personalul altor instituții ori persoanele aflate în evidență, consilierul de probațiune, pe baza informațiilor și dovezilor de care dispune sau în baza verificărilor efectuate, procedează potrivit alin. (1)—(4).

ARTICOLUL 14¹²⁰

Contestarea avertismentelor și consecințele aplicării acestora

(1) Împotriva avertismentelor consilierului de probațiune, persoana aflată în evidența serviciului de probațiune poate face plângere la șeful ierarhic superior al consilierului în termen de 5 zile de la primirea avertismentului.

(2) În caz de admitere a plângerii, șeful ierarhic superior poate dispune anularea avertismentului acordat de către consilierul de probațiune manager de caz.

(3) Avertismentele acordate în condițiile art. 14¹¹⁹ alin. (1) și (5) se cumulează pe perioada termenului de supraveghere.

(4) Dacă se constată că, după cumularea a două avertismente, persoana supravegheată procedează în continuare potrivit art. 14¹¹⁹ alin. (1), consilierul de probațiune sesizează instanța de executare sau judecătorul delegat, procedând, după caz, potrivit art. 14²⁰ alin. (1) lit. a) sau b), respectiv potrivit art. 14³⁸ alin. (1) lit. a) sau b).

(5) Dacă se constată că, după cumularea a două avertismente, persoana supravegheată procedează în continuare potrivit art. 14¹¹⁹ alin. (5), consilierul de probațiune va sesiza instanța de executare sau judecătorul delegat, procedând potrivit art. 14²⁰ alin. (1) lit. a) sau, după caz, potrivit art. 14³⁸ alin. (1) lit. a).

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (1)—(5) și ale art. 14¹¹⁹, în cazul în care se constată încălcarea de către persoana supravegheată a obligației de a nu folosi, deține sau purta orice categorii de arme, a obligației de a nu conduce anumite vehicule stabilite de instanță, respectiv a obligației de a nu părăsi teritoriul României fără acordul instanței, consilierul de probațiune manager de caz procedează potrivit dispozițiilor art. 14³⁸ alin. (1) lit. b) și sesizează instanța de executare.

SECȚIUNEA a 8-a

Alegerea instituției din baza constituită la nivel național

ARTICOLUL 14¹²¹

Gestionarea bazei de date constituite la nivel național

(1) Pentru derularea cursurilor de pregătire școlară sau de calificare profesională, a programelor de reintegrare socială, a măsurilor de control, tratament sau îngrijire ori a activităților de muncă neremunerată în folosul comunității, care pot fi stabilite ca activități în conținutul măsurii educative sau ca obligații în hotărârea judecătorească, consilierul de probațiune poate transmite cazul unei instituții din comunitate aflate în baza de date constituită la nivel național.

(2) În vederea centralizării și publicării versiunii actualizate a bazei de date, serviciile de probațiune actualizează periodic baza de date prevăzută la alin. (1) și o transmit către Direcție.

(3) Baza de date constituită la nivel național conține lista instituțiilor de drept public și de drept privat implicate în procesul de executare a pedepselor, măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate.

(4) Persoanele juridice de drept public sunt implicate în activitățile de probațiune în acord cu natura și specificul lor de activitate.

(5) Persoanele juridice de drept privat pot fi implicate în activitățile prevăzute la alin. (1), dacă sunt abilitate potrivit art. 20 din Legea nr. 253/2013, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Biroul programe de reintegrare din cadrul serviciului informează periodic biroul de supraveghere despre programele de reintegrare disponibile și cursurile de formare civică pe care le derulează.

(7) Selecția instituțiilor din baza de date constituită la nivel național se realizează în funcție de sfera lor de competență teritorială, de domeniul de activitate sau activitatea pentru care au obținut abilitarea, de numărul de locuri disponibile și potrivit normelor stabilite în standardele minime de lucru în probațiune pentru instituțiile din comunitate, aprobate prin hotărâre a Guvernului.

(8) În situația în care șeful biroului programe de reintegrare primește decizia managerului de caz cu privire la derularea unui program de reintegrare sau a unui curs de formare civică, verifică situația programelor aflate în derulare și fie repartizează aplicarea programului, fie realizează programarea pe o listă de așteptare, anunțând managerul de caz despre soluția adoptată.

(9) Programarea pe o listă de așteptare în cadrul biroului programe de reintegrare din cadrul serviciului de probațiune se realizează numai în cazul în care durata măsurii educative permite amânarea derulării programului sau a cursului de formare civică, luând în calcul și durata aplicării acestuia.

(10) În situația în care persoana are de urmat un program de reintegrare socială sau un curs de formare civică care este indisponibil la nivelul serviciului de probațiune sau biroul se află în imposibilitate temporară de a pune în executare obligația, consilierul de probațiune manager de caz stabilește instituția din comunitate în care să fie urmat programul, ținând cont de prevederile alin. (4), (5) și (7).

SECȚIUNEA a 9-a

Asistarea pe perioada supravegherii

ARTICOLUL 14¹²²

Gestionarea procesului de asistare

(1) Asistarea se realizează pe toată durata supravegherii, sub coordonarea consilierului de probațiune manager de caz, și constă în intervenții specializate adaptate nevoilor persoanei, riscului de săvârșire a unor noi infracțiuni și altor particularități ale cazului.

(2) Asistarea persoanelor supravegheate poate fi realizată, în principal, prin intermediul cursurilor de pregătire școlară sau calificare profesională, programelor de reintegrare socială, consultanței, îndrumării vocaționale și a altor tipuri de activități care pot fi stabilite în conținutul măsurii educative sau ca obligații în hotărârea judecătorească potrivit art. 85 alin. (2), art. 93 alin. (2) și (3), art. 101 alin. (2) și art. 121 alin. (1) din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Acoperirea nevoilor cu potențial criminogen ale persoanei se realizează atât în cadrul activităților stabilite de către instanță sau de către consilierul manager de caz, în conținutul unor măsuri educative ori ca obligații stabilite în hotărârea judecătorească potrivit alin. (2), cât și în cadrul activităților derulate cu acordul persoanei în condițiile art. 103 din Legii nr. 252/2013, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În situația în care activitățile prevăzute la alin. (2) nu acoperă nevoile cu potențial criminogen ale persoanei, iar persoana își exprimă acordul în privința acoperirii uneia sau mai multor nevoi dintre cele menționate în cuprinsul planului de supraveghere, consilierul manager de caz dezvoltă în secțiunile documentelor prevăzute la art. 14⁴⁸ alin. (1) lit. c), respectiv la art. 14⁷¹ alin. (7) modalitățile de acoperire a acestor nevoi în colaborare cu instituțiile din comunitate.

(5) Demersurile realizate în vederea acoperirii nevoilor persoanei vor fi menționate în cuprinsul fișelor de monitorizare aflate în cadrul dosarelor de probațiune.

(6) În situația în care activitățile prevăzute la alin. (2) nu au fost stabilite ca activități în conținutul măsurii educative sau ca obligații prin hotărârea judecătorească și nu există acordul persoanei pentru acoperirea unor nevoi, dar există motive întemeiate care să justifice intervenția, consilierul de probațiune manager de caz poate sesiza instanța pentru modificarea obligațiilor potrivit art. 66 alin. (1), respectiv art. 100 alin. (1) din Legea nr. 252/2013, cu modificările și completările ulterioare, realizând din oficiu un referat sau, după caz, un raport de evaluare.

(7) Pentru acoperirea altor tipuri de nevoi ale persoanei supravegheate decât cele prevăzute la alin. (3) și care nu sunt stabilite în conținutul unor măsuri educative sau ca obligații menționate în hotărârea judecătorească, serviciile de probațiune

pot îndruma și sprijini persoana să acceseze serviciile oferite de alte organizații și instituții publice sau private.

(8) Raportul final al procesului de supraveghere întocmit de consilierul de probațiune poate face referire și la gradul de acoperire a nevoilor persoanei supravegheate”.

6. La articolul 21, după alineatul (3) se introduce un nou alineat, alineatul (4), cu următorul cuprins:

„(4) Personalul din cadrul structurilor teritoriale și din aparatul central al Direcției are dreptul de a conduce autoturismele din dotare, în condițiile stabilite prin ordin al ministrului justiției”.

7. După articolul 23 se introduc trei noi articole, articolele 23¹—23³, cu următorul cuprins:

„ARTICOLUL 23¹

Dispoziții tranzitorii privind modalitatea de supraveghere a măsurilor și obligațiilor a căror executare a început anterior intrării în vigoare a Legii nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare

(1) Prevederile prezentei hotărâri se aplică măsurilor și obligațiilor dispuse în baza prevederilor din Legea nr. 15/1968 privind Codul penal al României, republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *Codul penal din 1969*, care au corespondent în cuprinsul dispozițiilor Legii nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, și a căror executare a început după data de 1 februarie 2014.

(2) În cazul punerii în executare a obligațiilor stabilite de către instanță în acord cu prevederile art. 86³ alin. 3 lit. b) din Codul penal din 1969, serviciul sau, după caz, biroul de probațiune va proceda potrivit prevederilor art. 14⁶⁵ și 14⁶⁶.

(3) În cazul punerii în executare a obligațiilor stabilite de către instanță potrivit prevederilor art. 86³ alin. 3 lit. a), c)—e) din Codul penal din 1969, serviciul sau, după caz, biroul de probațiune va proceda potrivit prevederilor art. 14⁶⁰, 14⁶², 14⁶⁵ și 14⁶⁶.

(4) În cazul punerii în executare a obligațiilor stabilite de către instanță potrivit prevederilor art. 86³ alin. 3 lit. f) din Codul penal din 1969, serviciul sau, după caz, biroul de probațiune va proceda potrivit prevederilor art. 14⁶³ și art. 14⁶⁶.

(5) În cazul punerii în executare a obligațiilor stabilite de către instanță în acord cu prevederile art. 103 alin. 3 din Codul penal din 1969, serviciul sau, după caz, biroul de probațiune va proceda potrivit prevederilor art. 14⁶⁵, 14⁶⁶ și ale art. 14⁹⁸—14¹⁰¹ din prezenta hotărâre, în mod corespunzător.

(6) Prevederile art. 14⁶⁴ nu se aplică în cazul în care s-a dispus suspendarea executării pedepsei sub supraveghere în baza dispozițiilor Codului penal din 1969.

ARTICOLUL 23²

Dispoziții tranzitorii privind colaborarea cu alte instituții pentru supravegherea măsurilor și obligațiilor a căror executare a început anterior intrării în vigoare a Legii nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare

Persoanele juridice de drept public și privat implicate la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri în activitățile de executare a unor măsuri și obligații dispuse de instanță continuă activitatea derulată în colaborare cu serviciul de probațiune sau cu Direcția, până la executarea măsurilor și obligațiilor ori până la finalizarea proiectelor sau ajungerea la termen a parteneriatelor.

ARTICOLUL 23³**Dispoziții tranzitorii privind modalitatea de lucru a serviciilor de probațiune până la operaționalizarea birourilor de probațiune**

(1) Până la operaționalizarea birourilor de probațiune prevăzute la art. 143, 14¹⁹, 14²⁴, 14²⁹, 14³⁷, 14⁴¹, 14⁴², 14⁶², 14⁶⁸ și 14¹⁰⁵, activitățile specifice acestora se realizează de către serviciului de probațiune competent teritorial prin raportare la prevederile din prezenta hotărâre, iar șeful serviciului de probațiune îndeplinește atribuțiile specifice șefilor de birou.

(2) Până la operaționalizarea birourilor de programe de reintegrare din cadrul serviciului de probațiune și abilitarea instituțiilor de comunitate pentru derularea programelor specifice de reintegrare, derularea programelor stabilite ca obligație se poate realiza de către consilierii de probațiune cu specializarea psihologie, pedagogie, asistență socială sau de către cei specializați în derularea anumitor tipuri de programe, cu respectarea art. 14⁴² alin. (5) sau cu art. 14⁶⁸ alin. (4) sau de către consilierii manageri de caz”.

8. Articolul 24 se modifică și va avea următorul cuprins:

„ARTICOLUL 24

Dispoziții finale

(1) Anexele nr. 1—16 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Forma și conținutul anexelor nr. 3—16 se adaptează și se completează în raport cu categoria de persoane pentru care se întocmesc documentele prevăzute în anexă, precum și în raport cu particularitățile cazului.

(3) Locațiile serviciilor de probațiune care funcționează în altă localitate decât municipiul reședință de județ sunt sedii secundare ale serviciilor de probațiune”.

9. La anexa nr. 1, denumirea „Biroul IT și comunicare” se modifică și se înlocuiește cu denumirea „Biroul de registratură, comunicare și IT”.

10. După anexa nr. 2 se introduc 14 noi anexe, anexele nr. 3—16, având cuprinsul prevăzut în anexele nr. 1—14 la prezenta hotărâre.

Art. II. — (1) La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 1.239/2000 privind aprobarea Regulamentului de aplicare a dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 92/2000 privind organizarea și funcționarea serviciilor de probațiune, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 844 din 16 decembrie 2008.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Ordinul ministrului justiției nr. 2.355/C/2008 pentru aprobarea Procedurii privind supravegherea executării obligației persoanei condamnate sau minorului de a presta o activitate neremunerată într-o instituție de interes public impusă de către instanța de judecată, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 669 din 26 septembrie 2008.

Art. III. — Hotărârea Guvernului nr. 1.079/2013 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a dispozițiilor Legii nr. 252/2013 privind organizarea și funcționarea sistemului de probațiune, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 5 din 7 ianuarie 2014, cu modificările ulterioare, precum și cu modificările și completările aduse prin prezenta hotărâre, se va republica, dându-se textelor o nouă numerotare.

PRIM-MINISTRU
DACIAN JULIEN CIOLOȘ

Contrasemnează:

p. Ministrul justiției,
Gabriela Scutea,
secretar de stat

Ministrul afacerilor interne,
Petre Tobă

Ministrul sănătății,
Vlad Vasile Voiculescu

Ministrul educației naționale și cercetării științifice,
Mircea Dumitru

Ministrul muncii, familiei, protecției sociale
și persoanelor vârstnice,
Dragoș-Nicolae Pîslaru

ANEXA Nr. 1

(Anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 1.079/2013)

Antetul Ministerului Justiției

MINISTERUL JUSTIȚIEI
DIRECȚIA NAȚIONALĂ DE PROBAȚIUNE
SERVICIUL DE PROBAȚIUNE

Operator de date cu caracter personal nr. 7.303
Nr./SP/.....
Strict confidențial după completare

REFERAT DE EVALUARE

I. Introducere

Numele și prenumele minorului:

Data și locul nașterii:

Adresa:

Infracțiunea pentru care subiectul referatului de evaluare este inculpat:

Organul judiciar care a solicitat referatul de evaluare:

Numărul dosarului penal:

Termenul de judecată:

Numărul și data primirii adresei de sesizare din partea organului judiciar:

Numele și prenumele consilierului de probațiune:

II. Sursele de informații

.....

III. Date privind persoana minorului

.....

IV. Riscul de săvârșire a unor infracțiuni

.....

V. Concluzii și propuneri

.....

Data întocmirii și semnării referatului

.....

Întocmit

Consilier de probațiune,

.....

Șef birou/Șef serviciu,

.....

Antetul Ministerului Justiției

MINISTERUL JUSTIȚIEI
DIRECȚIA NAȚIONALĂ DE PROBAȚIUNE
SERVICIUL DE PROBAȚIUNE

Operator de date cu caracter personal nr. 7.303
Nr./SP/.....
Strict confidențial după completare

REFERAT DE EVALUARE

I. Introducere

Numele și prenumele minorului:

Data și locul nașterii:

Adresa:

Infrațiunea pentru care subiectul referatului de evaluare este sancționat:

Organul judiciar care a solicitat referatul de evaluare:

Numărul dosarului penal:

Termenul de judecată:

Numărul și data primirii adresei de sesizare din partea organului judiciar:

Referat întocmit la inițiativa consilierului de probațiune: da nu

Numărul hotărârii judecătorești și măsura/decizia luată:

Numărul dosarului de probațiune:

Durata supravegherii:

Numele și prenumele consilierului de probațiune:

II. Sursele de informații

.....
.....

III. Date privind persoana minorului

.....
.....

IV. Comportamentul pe perioada executării măsurii educative/Riscul de săvârșire a unor infracțiuni

.....
.....

V. Concluzii și propuneri

.....
.....

Data întocmirii și semnării referatului

Întocmit

.....

Consilier de probațiune,

.....

Șef birou/Șef serviciu,

.....

ANEXA Nr. 3

(Anexa nr. 5 la Hotărârea Guvernului nr. 1.079/2013)

Antetul Ministerului Justiției

MINISTERUL JUSTIȚIEI
DIRECȚIA NAȚIONALĂ DE PROBAȚIUNE
SERVICIUL DE PROBAȚIUNE

Operator de date cu caracter personal nr. 7.303
Nr. /SP/.....
Strict confidențial după completare

RAPORT DE EVALUARE

I. Introducere

Numele și prenumele persoanei:

Data și locul nașterii:

Adresa:

Infrațiunea pentru care subiectul raportului de evaluare este inculpat:

Organul judiciar care a solicitat raportul de evaluare:

Numărul dosarului penal:

Termenul de judecată:

Numărul și data primirii adresei de sesizare din partea instanței de judecată:
Numele și prenumele consilierului de probațiune:

II. Sursele de informații

.....
.....

III. Date privind persoana inculpată

.....
.....

IV. Riscul de săvârșire a unor infracțiuni

.....
.....

V. Concluzii și propuneri

.....
.....

Data întocmirii și semnării raportului

.....
.....

Întocmit

Consilier de probațiune,

.....

Șef birou/Șef serviciu,

.....

Antetul Ministerului Justiției

MINISTERUL JUSTIȚIEI
DIRECȚIA NAȚIONALĂ DE PROBAȚIUNE
SERVICIUL DE PROBAȚIUNE

Operator de date cu caracter personal nr. 7.303
Nr./SP/.....
Strict confidențial după completare

RAPORT DE EVALUARE

I. Introducere

Numele și prenumele persoanei supravegheate:

Data și locul nașterii:

Adresa:

Infrațiunea pentru care subiectul raportului de evaluare este sancționat:

Organul judiciar care a solicitat raportul de evaluare:

Numărul dosarului penal:

Termenul de judecată:

Numărul și data primirii adresei de sesizare din partea instanței de judecată:

Raport întocmit la inițiativa consilierului de probațiune: da nu

Numărul dosarului de probațiune:

Durata termenului de supraveghere:

Numele și prenumele consilierului de probațiune:

II. Sursele de informații

.....

III. Date privind persoana supravegheate

.....

IV. Comportamentul pe perioada executării sancțiunii/Riscul de săvârșire a unor infracțiuni

.....

V. Concluzii și propuneri

.....

Data întocmirii și semnării raportului

Întocmit

.....
Consilier de probațiune,

Șef birou/Șef serviciu,
.....

ANEXA Nr. 5

(Anexa nr. 7 la Hotărârea Guvernului nr. 1.079/2013)

Antetul Ministerului Justiției

MINISTERUL JUSTIȚIEI
DIRECȚIA NAȚIONALĂ DE PROBAȚIUNE
SERVICIUL DE PROBAȚIUNE

Operator de date cu caracter personal nr. 7.303
Nr./SP/.....
Strict confidențial după completare

PLAN DE SUPRAVEGHERE

I. Introducere

Numele și prenumele persoanei supravegheate:

Data și locul nașterii:

Adresa:

Infracțiunea săvârșită:

Numărul hotărârii judecătorești și măsura/decizia luată:

Durata supravegherii:

Data începerii:

Data încetării:

Numele și prenumele consilierului de probațiune manager de caz:

II. Măsurile și/sau obligațiile impuse de instanța de judecată, precum și descrierea mijloacelor/modalităților utilizate de consilierul de probațiune pentru asigurarea îndeplinirii măsurilor și/sau obligațiilor stabilite de instanța de judecată în sarcina persoanei supravegheate

III. Nevoile cu potențial criminogen ale persoanei supravegheate, precum și obiectivele stabilite în vederea diminuării acestora

IV. Riscul săvârșirii de noi infracțiuni

V. Descrierea conținutului cursului de pregătire școlară ori de calificare profesională identificat, durata și programul acestuia, instituția din comunitate care organizează cursul, în cazul în care această obligație a fost impusă prin hotărârea judecătorească

VI. Descrierea activității, a locului de executare și a programului de lucru pentru prestarea unei munci neremunerate în folosul comunității, în cazul în care această obligație a fost impusă prin hotărârea judecătorească

VII. Descrierea conținutului programului de reintegrare socială identificat/propus, locul, durata și modalitatea de derulare ale acestuia, în cazul în care această obligație a fost impusă prin hotărârea judecătorească

Persoana supravegheată a luat cunoștință de conținutul planului de supraveghere și își exprimă acordul în respectarea măsurilor și executarea obligațiilor ce îi revin.

Data semnării planului de supraveghere:

Consilier de probațiune manager de caz,

Am primit un exemplar.

Persoană supravegheată,

Antetul Ministerului Justiției

MINISTERUL JUSTIȚIEI
DIRECȚIA NAȚIONALĂ DE PROBAȚIUNE
SERVICIUL DE PROBAȚIUNE

Operator de date cu caracter personal nr. 7.303
Nr. /SP/.....

Aviz Șef birou/serviciu

DECIZIE

privind executarea obligației prevăzute de art. Cod penal

În temeiul dispozițiilor Sentinței penale. nr. /....., pronunțată de, rămasă definitivă la data de..... prin, prin care s-a dispus, cu respectarea obligației

(Se trece obligația care face obiectul deciziei.)

față de minorul/persoana, fiul/fiica lui și al/a

(nume, prenume)

născut(ă) la data de în localitatea, cu domiciliul/locuința în

ca urmare a evaluării și planificării realizate, managerul de caz

DISPUNE,

potrivit art., următoarele:

Art. 1. — Executarea obligației prevăzute de art. Cod penal, constând în

(Se descrie conținutul obligației, respectiv tipul de program/curs/activitate, cu număr de ședințe/oră.)

în cadrul

(Se menționează instituția unde se va executa obligația.)

cu sediul în

Art. 2. — Tipurile de activități pe care le poate realiza persoana se referă la:

(Se completează doar în cazul obligației de a presta muncă neremunerată în folosul comunității.)

Art. 3. — Prezenta obligație se va executa în perioada, termenul-limită pentru începerea punerii în executare fiind

Art. 4. — În termen de zile de la debutul activității, se comunică începerea executării obligației și persoana desemnată de instituție pentru îndrumarea și supravegherea executării obligației (doar pentru exemplarul care se comunică instituției din comunitate).

Semnătura
Consilierului de probațiune
manager de caz,
.....

Prezenta decizie a fost întocmită în exemplare.

Potrivit dispozițiilor art. 111 alin. (2) din Legea nr. 252/2013 privind organizarea și funcționarea sistemului de probațiune, cu modificările și completările ulterioare, împotriva prezentei decizii instituția din comunitate sau persoana supravegheată poate face plângere la judecătorul delegat cu executarea, în termen de 10 zile de la comunicare. Plângerea persoanei supravegheate nu suspendă executarea deciziei atacate.

ANEXA Nr. 7

(Anexa nr. 9 la Hotărârea Guvernului nr. 1.079/2013)

Antetul Ministerului Justiției

MINISTERUL JUSTIȚIEI
DIRECȚIA NAȚIONALĂ DE PROBAȚIUNE
SERVICIUL DE PROBAȚIUNE

Operator de date cu caracter personal nr. 7.303
Nr. /SP/.....
Strict confidențial după completare

FIȘĂ DATE SUPLIMENTARE
pentru executarea orelor de muncă neremunerată în folosul comunității

1. Date de contact ale persoanei obligate să execute muncă neremunerată în folosul comunității
Numele și prenumele
Adresa
Telefon

2. Date privind hotărârea judecătorească
Numărul hotărârii
Obligația stabilită (cu indicarea numărului de ore de muncă neremunerată în folosul comunității pe care trebuie să le desfășoare persoana sancționată)

3. Date despre pregătirea școlară și profesională
Nivel de școlarizare
Calificări obținute
Pentru majorii elevi/studenti (atunci când este cazul):
Profilul în cadrul școlii (tehnic, umanist etc.)
Preocupări extrașcolare
Modul de relaționare cu colegii, precum și dificultăți întâmpinate la școală

4. Experiența în câmpul muncii
Locul actual de muncă
(Se vor indica tipul muncii, locul și programul de muncă.)
Locurile de muncă anterioare (experiența de muncă)
Frecvența schimbării locurilor de muncă și motivele care au determinat schimbarea locului de muncă
Modul de relaționare cu colegii, precum și dificultăți întâmpinate la locul/locurile de muncă
Abilități și aptitudini profesionale

5. Date privind starea de sănătate fizică și psihică
Rezultatele adeverinței eliberate de medicul de familie sau, după caz, de medicul de medicină a muncii:
Nr. și data adeverinței
Dependențe sau consum ocazional de substanțe
Influența consumului de substanțe asupra comportamentului
Alte observații

6. Date despre timpul liber
Orarul în care persoana supravegheată poate desfășura munca neremunerată în folosul comunității

7. Recomandări (tipurile de activități în care poate fi implicată persoana supravegheată în funcție de concluziile evaluării, precum și alte observații)

Data:

Numele și prenumele persoanei supravegheate
Semnătura

Consilierul responsabil de caz,
.....

Antetul Ministerului Justiției

MINISTERUL JUSTIȚIEI
DIRECȚIA NAȚIONALĂ DE PROBAȚIUNE
SERVICIUL DE PROBAȚIUNE

Operator de date cu caracter personal nr. 7.303

R A P O R T
privind finalizarea supravegherii

I. Introducere:

Numele și prenumele persoanei supravegheate/minorului supravegheat:

Data și locul nașterii:

Adresa:

Infrațiunea săvârșită:

Numărul hotărârii judecătorești și sancțiunea dispusă:

Perioada supravegherii:

Numărul dosarului de probațiune:

II. Date privind respectarea măsurilor de supraveghere/măsurii educative stabilite de instanța de judecată în sarcina persoanei supravegheate/minorului:

	Da	Nu	Avertisment/data, dacă a fost cazul
1. să se prezinte la serviciul de probațiune la datele fixate de acesta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> /.....
2. să primească vizitele consilierului de probațiune desemnat cu supravegherea sa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> /.....
3. să anunțe, în prealabil, schimbarea locuinței și orice deplasare care depășește 5 zile, precum și întoarcerea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> /.....
4. să comunice schimbarea locului de muncă	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> /.....
5. să comunice informații și documente de natură a permite controlul mijloacelor sale de existență	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> /.....

Alte observații

III. Date privind executarea obligațiilor impuse de instanța de judecată, când este cazul:

	Da	Nu	Avertisment/data, dacă a fost cazul
1. să urmeze un curs de pregătire școlară ori de calificare profesională	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> /.....
2. să presteze o muncă neremunerată în folosul comunității	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> /.....
3. să frecventeze unul sau mai multe programe de reintegrare socială	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> /.....
4. să se supună măsurilor de control, tratament sau îngrijire medicală	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> /.....
5. să nu comunice cu victima sau cu membri de familie ai acesteia, cu persoanele cu care a comis infrațiunea sau cu alte persoane, stabilite de instanță, ori să nu se apropie de acestea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> /.....
6. să nu se afle în anumite locuri sau la anumite manifestări sportive, culturale ori la alte adunări publice, stabilite de instanță	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> /.....
7. să nu conducă anumite vehicule stabilite de instanță	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> /.....

8. să nu dețină, să nu folosească și să nu poarte nicio categorie de arme /.....
9. să nu părăsească teritoriul României fără acordul instanței /.....
10. să nu ocupe sau să nu exercite funcția, profesia, meseria ori activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii /.....
11. să nu depășească, fără acordul serviciului de probațiune, limita teritorială stabilită de instanță /.....
12. să se prezinte la serviciul de probațiune la datele fixate de acesta /.....
- Alte observații
-

IV. Modul de urmărire a obligațiilor civile

- | | Da | Nu |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Îndeplinirea obligațiilor civile: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Demersuri întreprinse (inclusiv dovada imposibilității de a îndeplini obligațiile): | | |
| | | |
| | | |

Alte observații

.....

V. Dinamica procesului de supraveghere

- | | Da | Nu | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| 1. Propuneri de modificare a obligațiilor: | | | Dacă da, care (art. din Codul penal) |
| a) impunerea unor noi obligații | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| b) sporirea condițiilor de executare | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| c) diminuarea condițiilor de executare | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2. Propuneri de încetarea obligațiilor: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3. Acordarea de permisiuni: | | | Dacă da, perioada |
| a) să nu comunice cu victima sau cu membri de familie ai acesteia, cu persoanele cu care a comis infracțiunea sau cu alte persoane, stabilite de instanță, ori să nu se apropie de acestea | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| b) să nu se afle în anumite locuri sau la anumite manifestări sportive, culturale ori la alte adunări publice, stabilite de instanță | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| c) să nu depășească, fără acordul serviciului de probațiune, limita teritorială stabilită de instanță | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4. Colaborarea cu instituțiile din comunitate, dacă a fost cazul:..... | | | |
| | | | |
| | | | |
- Alte observații
-

VI. Conduita generală a persoanei/minorului supravegheat/supravegheat pe perioada supusă evaluării:

- | | Da | Nu | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| 1. Aplicare avertismente privind conduita: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Dacă da, număr total |
| Motivul/ele acordării: | | | |
| | | | |
| 2. Propuneri de modificare a obligațiilor: | | | Dacă da, care (art. din Codul penal) |
| a) impunerea unor noi obligații | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| b) sporirea condițiilor de executare | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

3. Date privind riscul săvârșirii de noi infracțiuni:

	Mic	Mic/Mediu	Mediu	Mediu/Mare	Mare
Nivelul riscului inițial:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modificarea nivelului riscului:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Justificare/Explicație:

Alte observații

VII. Concluzii privind desfășurarea supravegherii

.....

Data întocmirii și semnării raportului

.....

Întocmit

Consilier de probațiune manager de caz,

.....

ANEXA Nr. 9

(Anexa nr. 11 la Hotărârea Guvernului nr. 1.079/2013)

Antetul instituției care îl întocmește

Denumirea instituției

.....

Operator de date cu caracter personal nr. 7.303

Nr. din data de

Strict confidențial după completare

Avizat

Consilier manager de caz,

.....

PLAN DE FORMARE CIVICĂ

I. Introducere

Numele și prenumele minorului:

Data și locul nașterii:

Adresa:

Infracțiunea săvârșită:

Numărul hotărârii judecătorești:

Măsura educativă dispusă:

Perioada supravegherii:

Data începerii:

Data încetării:

Numele și prenumele consilierului de probațiune manager de caz:

II. Descrierea cursului de formare civică

Instituția care îl desfășoară

Persoană responsabilă (numele și datele de contact):

Durata cursului:

Locul derulării:

Denumire modul	Descrierea sesiunii. Obiective și conținut	Număr de ore	Data desfășurării

Minorul a luat cunoștință de conținutul planului și își exprimă acordul în respectarea măsurii educative și a condițiilor de executare.

Data semnării planului:

Semnătura
reprezentantului instituției

.....

Am primit un exemplar.Semnătura
minorului supravegheat.....
reprezentantului legal

.....

*ANEXA Nr. 10**(Anexa nr. 12 la Hotărârea Guvernului nr. 1.079/2013)*

Antetul Ministerului Justiției

MINISTERUL JUSTIȚIEI
DIRECȚIA NAȚIONALĂ DE PROBAȚIUNE
SERVICIUL DE PROBAȚIUNEOperator de date cu caracter personal nr. 7.303
Nr. din data de
Strict confidențial după completareAvizat
Consilier manager de caz,
.....**PLANUL PROGRAMULUI ZILNIC**

I. Introducere

Numele și prenumele minorului:

Data și locul nașterii:

Adresa:

Infrațiunea săvârșită:

Numărul hotărârii judecătorești:

Măsura educativă dispusă:

Perioada supravegherii:

Data începerii:

Data încetării:

Numele și prenumele consilierului de probațiune manager de caz:

II. Conținutul programului zilnic

Persoană responsabilă cu supravegherea:

Interval orar	Descrierea activității	Locul desfășurării	Persoane/Date de contact

Aspecte urgente de revizuit în conținutul programului zilnic:

.....

Minorul a luat cunoștință de conținutul planului și își exprimă acordul în respectarea măsurii educative și a condițiilor de executare.

Data semnării planului:

Semnătura
reprezentantului instituției
.....

Am primit un exemplar.

Semnătura
minorului supravegheat,
.....
reprezentantului legal,
.....

ANEXA Nr. 11

(Anexa nr. 13 la Hotărârea Guvernului nr. 1.079/2013)

Antetul Ministerului Justiției

MINISTERUL JUSTIȚIEI
DIRECȚIA NAȚIONALĂ DE PROBAȚIUNE
SERVICIUL DE PROBAȚIUNE

Operator de date cu caracter personal nr. 7.303
Nr. din data de
Strict confidențial după completare

PLANUL CONSEMNĂRII LA SFÂRȘIT DE SĂPTĂMÂNĂ

I. Introducere

Numele și prenumele minorului:

Data și locul nașterii:

Adresa:

Infracțiunea săvârșită:

Adresa:

Numărul hotărârii judecătorești:

Măsura educativă dispusă:

Perioada supravegherii:

Data începerii:

Data încetării:

Numele și prenumele consilierului de probațiune manager de caz:

II. Programul consemnărilor la sfârșit de săptămână

Instituție/Persoană responsabilă cu supravegherea:

Săptămâna	Zilele și intervalul orar în care minorul trebuie să nu părăsească locuința	Locul consemnării
1		
2		
3		
4		
...		

Minorul a luat cunoștință de conținutul planului și își exprimă acordul în respectarea măsurii educative și a condițiilor de executare.

Data semnării planului:

Semnătura
reprezentantului instituției
.....Am primit un exemplar.Semnătura
minorului supravegheat,
.....
reprezentantului legal
.....

Antetul Ministerului Justiției

MINISTERUL JUSTIȚIEI
DIRECȚIA NAȚIONALĂ DE PROBAȚIUNE
SERVICIUL DE PROBAȚIUNE

Operator de date cu caracter personal nr. 7.303
Nr. din data de
Strict confidențial după completare

PLANUL ASISTĂRII ZILNICE

I. Introducere

Numele și prenumele minorului:

Data și locul nașterii:

Adresa:

Infracțiunea săvârșită:

Numărul hotărârii judecătorești:

Măsura educativă dispusă:

Perioada supravegherii:

Data începerii:

Data încetării:

Numele și prenumele consilierului de probațiune manager de caz:

II. Planul asistării zilnice

Interval orar	Descrierea activității	Locul desfășurării	Persoane/Date de contact

Alte activități recomandate:

.....

Minorul a luat cunoștință de conținutul planului și își exprimă acordul în respectarea măsurii educative și a condițiilor de executare.

Data semnării planului:

Semnătura
reprezentantului instituției

.....

Am primit un exemplar.

Semnătura
minorului supravegheat,

.....
reprezentantului legal,

.....

ANEXA Nr. 13

(Anexa nr. 15 la Hotărârea Guvernului nr. 1.079/2013)

Antetul Ministerului Justiției

MINISTERUL JUSTIȚIEI
DIRECȚIA NAȚIONALĂ DE PROBAȚIUNE
SERVICIUL DE PROBAȚIUNE

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

FORMULAR
privind evidența orelor de muncă neremunerată în folosul comunității

I. Introducere:

Numele și prenumele persoanei supravegheate:

Instanța de judecată:

Sentința penală/Decizia penală:

Numărul de ore de muncă neremunerată în folosul comunității:

Consilierul de probațiune responsabil de caz:

Instituția publică desemnată:

Supraveghetor(i):

II. Evidența orelor de muncă neremunerată în folosul comunității:

Data desfășurării muncii	Tipul activităților desfășurate	Numărul orelor efectuate zilnic	Numărul orelor rămase de efectuat	Observații

Numele și prenumele
persoanei supravegheate
Semnătura

Numele și prenumele
reprezentantului instituției
Semnătura

ANEXA Nr. 14

(Anexa nr. 16 la Hotărârea Guvernului nr. 1.079/2013)

Antetul Ministerului Justiției

MINISTERUL JUSTIȚIEI
DIRECȚIA NAȚIONALĂ DE PROBAȚIUNE
SERVICIUL DE PROBAȚIUNE

Operator de date cu caracter personal
Nr. /SP/

AVERTISMENT

(1)

Către, domiciliat în
În calitatea dumneavoastră de persoană supravegheată aflată în evidența Serviciului de Probațiune, în baza Sentinței/Deciziei penale nr. /, pronunțată de Judecătoria/Tribunalul/Curtea de Apel, rămasă definitivă la data de prin, și conform Planului de supraveghere ce v-a fost întocmit, aveți de respectat măsura/obligația de a

(Se prezintă măsura/obligația încălcată.)

În concret abaterea înregistrată a constat în
(descrierea motivului avertizării)

Întrucât ați încălcat această măsură/obligație, sunteți convocat ca pe data de, ora să vă prezentați la sediul Serviciului de Probațiune pentru clarificarea situației și să depuneți documente din care să rezulte motivele încălcării măsurii/obligației.

Avertismentul aplicat poate fi contestat în termen de 5 zile de la primirea acestuia la șeful biroului/serviciului de probațiune.

Șef Serviciu/Birou,

.....

Consilier de probațiune,

.....

Serviciul de Probațiune

Operator de date cu caracter personal

Nr. /SP/.....

AVERTISMENT

(2)

Către, domiciliat în

În calitatea dumneavoastră de persoană supravegheată aflată în evidența Serviciului de Probațiune, în baza Sentinței/Deciziei penale nr. /..... a Judecătorei/Tribunalului/Curții de Apel, și conform Planului de supraveghere ce v-a fost întocmit, aveți măsura/obligația de a

(Se prezintă în concret obligația încălcată.)

În concret abaterea înregistrată a constat în
(descrierea motivului avertizării)

În consecință, sunteți convocat ca pe data de, ora să vă prezentați la sediul Serviciului de Probațiune pentru clarificarea situației și să depuneți documente din care să rezulte motivele încălcării măsurii/obligației.

Următoarea încălcare a măsurii/obligației va atrage în mod automat sesizarea judecătorului delegat de la compartimentul de executări penale/instanței de judecată, în scopul declanșării procedurii de modificare/inlocuire/revocare a măsurii/pedepsei

Șef Serviciu/Birou,

.....

Consilier de probațiune,

.....

Serviciul de Probațiune

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 939547