



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 187 (XXXI) — Nr. 735

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 9 septembrie 2019

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
516. — Decizie a directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și derularea activităților de voluntariat, desfășurate de către reprezentanții societății civile cu persoanele private de libertate	2–11
2.341/110. — Ordin al viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, și al viceprim-ministrului pentru implementarea parteneriatelor strategice ale României, ministrul afacerilor interne, interimar, pentru aprobarea procedurii de întocmire, actualizare și transmitere a listei cuprinzând aleșii locali de la nivelul fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale	12–16

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL JUSTIȚIEI
ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ A PENITENCIARELOR

DECIZIE

pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și derularea activităților de voluntariat, desfășurate de către reprezentanții societății civile cu persoanele private de libertate

Potrivit art. 41 alin. (3) și art. 42 alin. (3) 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,

în conformitate cu prevederile art. 187 alin. (8) din Regulamentul de aplicare a Legii nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 157/2016, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul dispozițiilor art. 215 din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială din locurile de deținere aflate în subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 1.322/C/2017,

având în vedere dispozițiile art. 100, 108, 208 și 216 din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială din locurile de deținere aflate în subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 1.322/C/2017;

luând în considerare prevederile art. 2 alin. (3) și art. 7 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 756/2016 pentru organizarea, funcționarea și atribuțiile Administrației Naționale a Penitenciarelor și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu completările ulterioare,

având în vedere prevederile Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare,

conform dispozițiilor art. 2 și art. 9 alin. (2) din Regulamentul privind asistența religioasă a persoanelor private de libertate aflate în custodia Administrației Naționale a Penitenciarelor, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 4.000/C/2016,

ținând cont de necesitatea reglementării cadrului general de organizare și derulare a activităților de voluntariat în domeniul reintegrare socială, desfășurate de către reprezentanți ai societății civile cu persoanele private de libertate aflate în custodia Administrației Naționale a Penitenciarelor,

directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor emite prezenta decizie.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia privind organizarea și derularea activităților de voluntariat, desfășurate de către reprezentanții societății civile cu persoanele private de libertate, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 2. — (1) Administrația Națională a Penitenciarelor și unitățile subordonate pun în aplicare prevederile prezentei decizii.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei decizii, orice alte dispoziții contrare se abrogă.

Art. 3. — Prezenta decizie se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor,

Cristian Pleșa

București, 29 august 2019.

Nr. 516.

ANEXĂ

METODOLOGIE

privind organizarea și derularea activităților de voluntariat, desfășurate de către reprezentanții societății civile cu persoanele private de libertate

CAPITOLUL I

Considerații generale

Art. 1. — Demersurile educative, de asistență psihologică și asistență socială, desfășurate sub formă de voluntariat de către reprezentanții societății civile cu persoanele private de libertate, sunt parte a demersurilor de reintegrare socială.

Art. 2. — (1) Voluntariatul este activitatea de interes public, desfășurată din proprie inițiativă, de orice persoană fizică, în folosul altora sau al societății, organizată de către persoane juridice de drept public sau de drept privat, fără remunerație, individual sau în grup.

(2) Activitatea de interes public este activitatea desfășurată în domenii cum sunt: arta și cultura, sportul și recreerea,

educația, cercetarea, protecția mediului, asistența socială, religia, dezvoltarea comunitară, dezvoltarea socială.

Art. 3. — (1) În unitățile subordonate Administrației Naționale a Penitenciarelor își pot desfășura activitatea două tipuri de voluntari:

a) persoane fizice care desfășoară activități pe baza unui contract de voluntariat încheiat nemijlocit cu unitatea de detenție;

b) persoane fizice, membre sau colaboratoare ale unor organizații neguvernamentale, care desfășoară activități de voluntariat pe baza unui contract de voluntariat cu o persoană juridică, denumită *organizație gazdă*, care a încheiat un protocol de colaborare cu unitatea de detenție.

(2) Este obligatorie încheierea contractelor de voluntariat între persoanele fizice și unitatea de detenție drept convenții individuale cu titlu gratuit.

Art. 4. — (1) În sistemul administrației penitenciare se desfășoară exclusiv activități de voluntariat circumscrise domeniilor ce au ca finalitate creșterea șanselor de reintegrare socială a persoanelor private de libertate și domeniului asistenței religioase.

(2) Activitățile de asistență religioasă se desfășoară în baza Ordinului ministrului justiției nr. 4.000/C/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind asistența religioasă a persoanelor private de libertate aflate în custodia Administrației Naționale a Penitenciarelor, accesul furnizorilor de asistență religioasă în unitățile penitenciare neputând fi condiționat de semnarea contractelor de voluntariat. La cererea furnizorului de asistență religioasă sau prin comun acord pot fi încheiate contracte de voluntariat în vederea acordării asistenței religioase.

Art. 5. — Activitățile de voluntariat, în sistemul administrației penitenciare, se fundamentează pe următoarele principii:

a) participarea, ca voluntar, pe baza consimțământului liber exprimat;

b) implicarea motivată și dinamică a voluntarilor în activitățile din unitățile de detenție;

c) desfășurarea voluntariatului, cu excluderea oricărei contraprestații materiale din partea beneficiarului activității;

d) participarea persoanelor private de libertate la activitățile desfășurate de către voluntari pe baza egalității de șanse și de tratament, fără niciun fel de discriminare;

e) selecția beneficiarilor fără niciun fel de discriminare, pe teme de: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, gen, orientare sexuală, opinie, apartenență politică, convingeri, avere, origine socială, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infecție HIV/SIDA sau alte temeuri;

f) desfășurarea activităților cu respectarea cadrului normativ execuțional penal și a condițiilor de siguranță a deținerii.

Art. 6. — Unitățile de detenție pot întreprinde demersuri în vederea atragerii de voluntari care să desfășoare activitățile necesare pentru acoperirea nevoilor identificate la nivelul populației carcerale.

Art. 7. — (1) În situația în care, la nivelul unităților de detenție, sunt înregistrate solicitări scrise privind desfășurarea unor activități de voluntariat, acestea se soluționează în termenul legal prevăzut pentru petiții.

(2) În situația refuzului privind accesul sau, după caz, a desfășurării activității, răspunsul unității este motivat și scris.

CAPITOLUL II

Recrutarea și selecția voluntarilor

Art. 8. — În vederea recrutării și/sau selecției voluntarilor se au în vedere următoarele aspecte:

a) nevoile educative și de asistență psihologică și socială, așa cum rezultă din Analiza anuală a nevoilor de educație și asistență psihologică și socială, document întocmit anual de

către coordonatorul sectorului reintegrare socială de la nivelul unității de detenție;

b) gradul de acoperire al necesarului de resurse umane și materiale ce trebuie implicate în activitățile de reintegrare socială.

Art. 9. — În vederea informării societății civile cu privire la domeniile în care se pot desfășura activități de voluntariat, respectiv a tipurilor de specialiști de care unitățile de detenție au nevoie, se întreprind demersurile ce se impun, în colaborare cu purtătorul de cuvânt, în vederea popularizării acestor informații.

Art. 10. — (1) Coordonatorul sectorului reintegrare socială identifică, centralizează și actualizează, periodic, potențialele instituții/organizații care pot furniza voluntari.

(2) În limita posibilităților, se pot adresa solicitări și entităților promotoare de voluntariat.

Art. 11. — Pentru realizarea activității de selecție se parcurg, în ordine, următoarele etape:

a) centralizarea documentelor, în funcție de tipul de activitate derulată: Curriculum Vitae format Europass, portofoliu de activitate, scrisoare de recomandare, scrisoare de intenție, copie carte/buletin de identitate, copie diplomă de studii, după caz, atestat de liberă practică într-un anumit domeniu de activitate;

b) verificarea documentelor și a datelor de identificare, conform procedurilor specifice;

c) susținerea interviului;

d) comunicarea scrisă a rezultatului activității de selecție și, după caz, planificarea etapei de instruire.

Art. 12. — (1) În scopul selecționării voluntarilor se au în vedere, în mod cumulativ, următoarele criterii:

a) existența unor competențe certificate, corespunzătoare domeniului de activitate în care urmează să își desfășoare activitatea;

b) motivația intrinsecă pentru desfășurarea activității;

c) corespondența între propunerile de colaborare venite din partea persoanelor fizice și nevoile unității de detenție.

(2) Nu este permisă desfășurarea activităților de voluntariat pentru persoanele care:

a) au introdus sau au încercat să introducă în locul de detenție obiecte interzise;

b) se află în relație de soț/soție, concubin/concubină și rude de gradul I și II cu persoanele private de libertate din cadrul unității de detenție;

c) vizitează persoanele private de libertate din cadrul unității de detenție;

d) au executat o pedeapsă privativă de libertate și sunt liberate condiționat, aflate în termenul de supraveghere;

e) au inițiat cauze împotriva unității de detenție în care solicită să desfășoare activitatea de voluntariat;

f) prin activitatea desfășurată provoacă conflicte sau aduc atingere siguranței locului de detenție.

(3) Voluntarii care solicită accesul în unitatea de detenție pentru desfășurarea activităților completează, odată cu solicitarea de acces, o declarație pe proprie răspundere din care să reiasă că nu se află în nicio situație de incompatibilitate privind criteriile menționate la alin. (2) lit. a)–e).

Art. 13. — (1) Voluntarii selecționați în vederea desfășurării activităților sunt instruiți cu privire la cadrul normativ execuțional penal, Regulamentul de ordine interioară al unității, specificul populației carcerale și modalități dezirabile de interacțiune cu deținuții.

(2) Organizațiile/Asociațiile/Instituțiile asigură instruirea persoanelor cu care au încheiat contracte de voluntariat și întocmesc, în două exemplare, angajamentele individuale de desfășurare a activităților, în condițiile specifice ale unității de detenție potrivit anexei nr. 1, aspect ce va fi consemnat în conținutul protocolului de colaborare.

(3) Persoanele fizice selecționate ca voluntari, care se adresează direct administrației penitenciarului, sunt instruite la nivelul unității de detenție, în condițiile art. 209 din anexa la Ordinul ministrului justiției nr. 1.322/C/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților și programelor educative, de asistență psihologică și asistență socială din locurile de deținere aflate în subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor, și semnează angajamentele individuale, conform anexei nr. 2 la prezenta metodologie, la finalul instruirii.

Art. 14. — (1) După finalizarea etapei de instruire, persoanele prevăzute la art. 3 alin. (1) lit. a) care au parcurs etapa de selecție semnează contracte de voluntariat, potrivit anexei nr. 3, cu unitatea de detenție.

(2) Șeful serviciului educație sau șeful serviciului asistență psihosocială verifică existența contractelor de voluntariat, încheiate între organizația gazdă care solicită încheierea protocolului de colaborare și voluntari, conform anexei nr. 3.

Art. 15. — (1) În interiorul unității de deținere, toți voluntarii poartă un ecuson pentru identificare.

(2) Administrația locului de deținere se îngrijește de confecționarea ecusonului, după modelul și specificațiile din anexa nr. 4, iar pozele sunt puse la dispoziție de către voluntari.

(3) Ecusoanele voluntarilor se păstrează la sectorul vizită sau în post control acces și se înmânează la începutul fiecărei activități.

(4) La finalizarea colaborării în cadrul activităților de voluntariat, ecusoanele se distrug în baza unui proces-verbal, semnat de către un reprezentant al unității de detenție și voluntar.

CAPITOLUL III Desfășurarea activităților

Art. 16. — (1) Coordonatorul sectorului reintegrare socială întreprinde demersurile necesare încheierii protocolului de colaborare între unitatea de detenție și persoana juridică furnizor de activități de voluntariat sau, după caz, a contractelor individuale de voluntariat.

(2) Coordonatorul sectorului reintegrare socială de la nivelul unității are obligația de a planifica și organiza, cel puțin cu frecvență anuală, o întâlnire cu instituții/organizații care pot furniza voluntari sau, după caz, cu entități promotore de voluntariat.

Art. 17. — (1) Activitățile desfășurate de voluntari sunt planificate de către coordonatorul sectorului reintegrare socială.

(2) Planificarea activităților desfășurate de voluntari este complementară celorlalte documente de planificare a activităților de reintegrare socială și va ține cont de resursele umane și materiale de la nivelul fiecărei unități de detenție.

Art. 18. — Pentru întocmirea documentelor de planificare se respectă cadrul procedural general aplicabil activităților de reintegrare socială.

Art. 19. — Voluntarii pot desfășura, în unitățile de detenție, activități sub forma demersurilor structurate și semistructurate, cu respectarea reglementărilor specifice în vigoare.

Art. 20. — (1) Pentru fiecare voluntar se stabilește tipul de activitate ce urmează să se desfășoare, după care coordonatorul sectorului reintegrare socială analizează care sunt documentele ce trebuie întocmite atât de personalul din unitatea de detenție care coordonează activitatea, cât și de către voluntar.

(2) Voluntarul întocmește, în conformitate cu prevederile Regulamentului aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 1.322/C/2017, Mapa programului/proiectului de activitate ce va conține documente legate de activitatea sa.

Art. 21. — (1) Coordonatorul sectorului reintegrare socială desemnează unul sau mai mulți reprezentanți din cadrul

serviciilor de educație și asistență psihosocială care să asigure coordonarea, monitorizarea și evaluarea activității voluntarului.

(2) Responsabilii desemnați întocmesc Mapa voluntarului ce va conține documente de organizare și monitorizare a activității acestuia: contractul de voluntariat, copie de pe angajament, fișa de monitorizare a activității, conform anexei nr. 5, și raportul de activitate, conform anexei nr. 6.

Art. 22. — Responsabilii desemnați, în baza documentelor întocmite pentru desfășurarea programului/activității, vor consemna datele în aplicația informatică.

Art. 23. — În vederea recompensării persoanelor private de libertate, în funcție de rezultatele obținute prin participarea la programe și activități de reintegrare socială derulate de către voluntar, se alocă credite de către responsabilul desemnat în urma introducerii datelor în aplicația informatică, conform cadrului normativ aflat în vigoare.

Art. 24. — (1) Aprobarea de acces pentru voluntari este acordată, în scris, de către directorul unității de detenție, după obținerea cumulativă a avizelor din partea directorului adjunct pentru siguranța deținerii și regim penitenciar, lucrătorului de prevenire a criminalității și terorismului și a coordonatorului sectorului reintegrare socială.

(2) Solicitarea de acces formulată în scris este însoțită de tabelul nominal cu persoanele care vor desfășura activități specifice în unitatea de detenție și se înaintează directorului fiecărei unități. Tabelul nominal cuprinde informații privind numele, prenumele, respectiv seria și numărul actului de identitate.

Art. 25. — La sosirea în unitatea de detenție, după efectuarea controlului specific, prezentarea documentului de identitate și înmânarea ecusonului, voluntarul va fi însoțit de către o persoană desemnată de către directorul unității până la locul de desfășurare al activității.

Art. 26. — Supravegherea activităților derulate de către voluntar se va efectua în funcție de tipul regimului de executare al persoanelor private de libertate ce alcătuiesc grupul-țintă.

Art. 27. — De la intrarea în incinta unității de detenție, pe tot parcursul derulării activităților, voluntarii au obligația de a purta, în mod vizibil, ecusonul de identificare.

Art. 28. — Pe parcursul derulării contractului de voluntariat, activitatea este monitorizată, periodic, sub forma fișei de monitorizare, iar la finalul acestuia se întocmește o fișă de evaluare a activității, ce va fi pusă la dispoziția voluntarului sau a furnizorului de voluntariat, în copie.

Art. 29. — (1) Pe durata perioadei activității de voluntariat, precum și la încheierea activității de voluntariat, administrația unității de detenție, la cererea voluntarului, eliberează un certificat de voluntariat, conform anexei nr. 7, care să ateste perioada, conținutul și rezultatele activității desfășurate.

(2) Activitatea desfășurată în unitatea de detenție poate fi considerată experiență profesională și/sau în specialitate, conform prevederilor legale care reglementează activitatea de voluntariat în România.

(3) La solicitarea persoanei se poate elibera o scrisoare de recomandare.

(4) În funcție de portofoliul de activitate al furnizorului de voluntariat și al rezultatelor obținute pe perioada derulării contractului de voluntariat se pot identifica și alte modalități de evidențiere și promovare a acestora.

Art. 30. — Încă de la începutul activității, voluntarii sunt informați de către responsabilul desemnat cu coordonarea, monitorizarea și evaluarea activității voluntarului, asupra faptului că activitatea le va fi monitorizată, în scopul prevenirii și eliminării eventualelor obstacole sau disfuncționalități.

Art. 31. — Pe întreaga perioadă de derulare a contractului de voluntariat acesta poate fi suspendat sau, după caz, denunțat, în situații temeinic justificate.

Art. 32. — Anexele nr. 1—7 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

Exemplar nr.

**ANGAJAMENT INDIVIDUAL
de desfășurare a activităților**

Subsemnatul,, domiciliat în, legitimat cu C.I./B.I. seria nr., având CNP, în calitate de voluntar la unitatea, în cadrul programului/proiectului, cu durata de, declar că am fost instruit de către

(organizația/asociația/instituția)

de ordine interioară și a prevederilor legislative în vigoare. Astfel, înțeleg și accept că:

1. la sosirea în unitate este obligatorie prezentarea documentelor de identificare în scopul verificării acestora;

2. accesul în locurile de deținere este strict limitat;

3. accesul în locul de deținere se face numai pe la postul de control, special amenajat în acest sens, iar persoanele care intră în locul de deținere și bagajele acestora sunt supuse controlului antiterorist și de specialitate;

4. persoanele care au primit aprobare de acces sunt obligate să depună la postul de control bagajele, telefoanele mobile și obiectele care nu au legătură cu serviciul sau cu scopul intrării în locul de deținere, într-un spațiu anume destinat, care să asigure integritatea acestora;

5. este interzisă:

— introducerea, în mod ilicit, de telefoane mobile și alte mijloace de comunicare la distanță, cartele SIM, dispozitive de tip GPS, modem de internet, medii de stocare a datelor și alcool în unitatea de detenție, în scopul folosirii lor de către deținuți, cunoscând faptul că acestea constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 3 ani sau cu amendă;

— introducerea în mod ilicit de bunuri și obiecte interzise prevăzute de regulamentul de aplicare a Legii nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, cu modificările și completările ulterioare, precum și a obiectelor și bunurilor permise a fi primite, folosite și păstrate de persoanele supuse pedepselor și măsurilor privative de libertate, în unitatea de detenție, cunoscând faptul că acestea constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 100 lei la 500 lei;

— introducerea în penitenciar a băuturilor alcoolice și accesul cu armament, muniție ori substanțe stupefiante, toxice sau explozive în locurile de deținere, cu excepția situațiilor prevăzute în planurile de pază și apărare ale locurilor de deținere ori prin alte ordine și instrucțiuni scrise ale ministrului justiției sau decizii ale directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor;

— intrarea în sectorul de deținere cu serviete, pachete sau alte bagaje, dispozitive de stocare (stick-uri de memorie, cd-uri, dvd-uri). Se va permite accesul doar cu minimul de obiecte necesare îndeplinirii sarcinilor propuse;

— accesul cu aparate de filmat, de fotografiat, telefoane mobile, componente și accesorii ale acestora ori alte dispozitive care au funcții de înregistrare/redare/transmitere date, în afară de cazurile în care există aprobarea directorului locului de deținere în acest sens;

6. accesul în unitatea de detenție se efectuează cu predarea, pe perioada șederii în unitate, a actului cu care se face dovada identității, voluntarul având obligativitatea de a purta, la vedere, pe întreaga perioadă a vizitei, ecusonul personalizat, transmiterea sau înstrăinarea acestuia în perioada activității fiind interzisă. La ieșirea din unitate, voluntarul va solicita, personal, actul de identitate prezentat;

7. accesul în penitenciar se va face numai însoțit de către un funcționar public numit de administrația locului de deținere și numai la locul pentru care s-a primit aprobarea. Pe durata șederii în penitenciar este obligatorie respectarea regulilor de ordine interioară stabilite de către administrația locului de deținere;

8. în timpul desfășurării activității de voluntariat în penitenciar nu se permite transmiterea sau primirea de obiecte la/de la persoanele private de libertate. Transmiterea acestora se va face, conform legii, numai după verificarea prin sectorul „VIZITE”;

9. accesul în vederea desfășurării activităților specifice se realizează în timpul orelor de program stabilite și aprobate de directorul unității;

10. activitățile și programele socioeducative se vor desfășura cu persoanele private de libertate sub îndrumarea specialiștilor din cadrul Sectorului de educație și asistență psihosocială și în spațiile anume destinate;

11. nu se permite persoanelor private de libertate să desfășoare alte activități în timpul derulării programelor;

12. despre solicitările persoanelor private de libertate cu care voluntarii vin în contact și despre orice problemă apărută în relaționarea cu acestea se informează personalul;

13. voluntarii care desfășoară activități cu persoanele private de libertate sunt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor cu care operează;

14. voluntarii, prin acțiunile lor, nu trebuie să discrediteze instituția penitenciară;

15. voluntarilor le este interzis să furnizeze persoanelor condamnate informații despre angajații penitenciarului ori alte informații de natură să aducă atingere siguranței locului de deținere și legalității executării pedepsei.

În acest sens, mă angajez să respect normele legale și regulamentele legate de instituție și funcționarea unității în general și, în particular, în domeniul siguranței, precum și regulile specifice ale programului/domeniului, activității și de relaționare internă și externă cu terțe persoane.

Înțeleg și accept că încălcarea regulilor și normelor ce mi-au fost prezentate în cadrul instruirii conduce la rezilierea contractului de voluntariat și, după caz, sesizarea organelor de cercetare penală.

În conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) sunt de acord ca datele cu caracter personal să fie prelucrate în scopul desfășurării activității de voluntariat de către unitatea penitenciară, în condițiile legii voluntariatului.

Organizația/Asociația/Instituția furnizoare de voluntariat,
.....

Reprezentant organizație/asociație/instituție furnizoare de voluntariat

Nume Prenume

Semnătură

Data

Semnătura voluntarului,

Localitatea

.....

*ANEXA Nr. 2
la metodologie*

Exemplar nr.

ANGAJAMENT INDIVIDUAL pentru voluntar persoană fizică

Subsemnatul,, domiciliat în, legitimat cu C.I./B.I. seria nr., având CNP, în calitate de voluntar la unitatea, în cadrul programului/proiectului, cu durata de, declar că am fost instruit de către cu privire la respectarea regulamentului de ordine

(unitatea de detenție)

interioară și a prevederilor legislative în vigoare. Astfel, înțeleg și accept că:

1. la sosirea în unitate este obligatorie prezentarea documentelor de identificare în scopul verificării acestora;

2. accesul în locurile de deținere este strict limitat;

3. accesul în locul de deținere se face numai pe la postul de control, special amenajat în acest sens, iar persoanele care intră în locul de deținere și bagajele acestora sunt supuse controlului antiterorist și de specialitate;

4. persoanele care au primit aprobare de acces sunt obligate să depună la postul de control bagajele, telefoanele mobile și obiectele care nu au legătură cu serviciul sau cu scopul intrării în locul de deținere, într-un spațiu anume destinat, care să asigure integritatea acestora;

5. este interzisă:

— introducerea, în mod ilicit, de telefoane mobile și alte mijloace de comunicare la distanță, cartele SIM, dispozitive de tip GPS, modem de internet, medii de stocare a datelor și alcool în unitatea de detenție, în scopul folosirii lor de către deținuți, cunoscând faptul că acestea constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 3 ani sau cu amendă;

— introducerea în mod ilicit de bunuri și obiecte interzise prevăzute de regulamentul de aplicare a Legii nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, cu modificările și completările ulterioare, precum și a obiectelor și bunurilor permise a fi primite, folosite și păstrate de persoanele supuse pedepselor și măsurilor privative de libertate, în unitatea de detenție, cunoscând faptul că acestea constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 100 lei la 500 lei;

— introducerea în penitenciar a băuturilor alcoolice și accesul cu armament, muniție ori substanțe stupefiante, toxice sau explozive în locurile de deținere, cu excepția situațiilor prevăzute în planurile de pază și apărare ale locurilor de deținere ori prin alte ordine și instrucțiuni scrise ale ministrului justiției sau decizii ale directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor;

— intrarea în sectorul de deținere cu serviete, pachete sau alte bagaje, dispozitive de stocare (stick-uri de memorie, cd-uri, dvd-uri). Se va permite accesul doar cu minimul de obiecte necesare îndeplinirii sarcinilor propuse;

— accesul cu aparate de filmat, de fotografiat, telefoane mobile, componente și accesorii ale acestora ori alte dispozitive care au funcții de înregistrare/redare/transmitere date, în afară de cazurile în care există aprobarea directorului locului de deținere în acest sens;

6. accesul în unitatea de detenție se efectuează cu predarea, pe perioada șederii în unitate, a actului cu care se face dovada identității, voluntarul având obligativitatea de a purta, la vedere, pe întreaga perioadă a vizitei, ecusonul personalizat, transmiterea sau înstrăinarea acestuia în perioada activității fiind interzisă. La ieșirea din unitate, voluntarul va solicita, personal, actul de identitate prezentat;

7. accesul în penitenciar se va face numai însoțit de către un funcționar public numit de administrația locului de deținere și numai la locul pentru care s-a primit aprobarea. Pe durata șederii în penitenciar este obligatorie respectarea regulilor de ordine interioară stabilite de către administrația locului de deținere;

8. în timpul desfășurării activității de voluntariat în penitenciar nu se permite transmiterea sau primirea de obiecte la/de la persoanele private de libertate. Transmiterea acestora se va face, conform legii, numai după verificarea prin sectorul „VIZITE”;

9. accesul în vederea desfășurării activităților specifice se realizează în timpul orelor de program stabilite și aprobate de directorul unității;

10. activitățile și programele socioeducative se vor desfășura cu persoanele private de libertate sub îndrumarea specialiștilor din cadrul sectorului de educație și asistență psihosocială și în spațiile anume destinate;

11. nu se permite persoanelor private de libertate să desfășoare alte activități în timpul derulării programelor;

12. despre solicitările persoanelor private de libertate cu care voluntarii vin în contact și despre orice problemă apărută în relaționarea cu acestea se informează personalul;

13. voluntarii care desfășoară activități cu persoanele private de libertate sunt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor cu care operează;

14. voluntarii, prin acțiunile lor, nu trebuie să discrediteze instituția penitenciară;

15. voluntarilor le este interzis să furnizeze persoanelor condamnate informații despre angajații penitenciarului ori alte informații de natură să aducă atingere siguranței locului de deținere și legalității executării pedepsei.

În acest sens, mă angajez să respect normele legale și regulamentele legate de instituție și funcționarea unității în general și, în particular, în domeniul siguranței, precum și regulile specifice ale programului/domeniului, activității și de relaționare internă și externă cu terțe persoane.

Înțeleg și accept că încălcarea regulilor și normelor ce mi-au fost prezentate în cadrul instruirii conduce la rezilierea contractului de voluntariat și, după caz, sesizarea organelor de cercetare penală.

În conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) sunt de acord ca datele cu caracter personal să fie prelucrate în scopul desfășurării activității de voluntariat de către unitatea penitenciară, în condițiile legii voluntariatului.

Unitatea de detenție,

.....

Lucrătorul de penitenciar care a instruit voluntarul,

Gradul Numele Prenumele

Semnătura

Data

Semnătura voluntarului,

.....

*ANEXA Nr. 3
la metodologie*

CONTRACTUL DE VOLUNTARIAT

Între Penitenciarul reprezentat de director, organizația, reprezentată de, și/sau de voluntarul, cu cartea de identitate seria nr., se stabilește prezentul contract, cu termenii și prevederile următoare:

PRIMA PARTE

(Obiectivul)

Prezentul contract are ca obiectiv reglementarea relațiilor între instituțiile semnatare și voluntar, precum și definirea naturii, cadrului și duratei activității voluntarului care se va desfășura în Penitenciarul

A DOUA PARTE

(Cadrul, natura și durata activității)

1. Participarea voluntarului se încadrează în programul/proiectul în Penitenciarul, în mod particular în aria de activitate/programul/domeniul, tipul activității fiind, și se concretizează în realizarea următoarelor sarcini:

.....
.....
.....

2. Activitatea în care se încadrează începe în data de și durează o perioadă de , putând fi extinsă (sau deja este în derulare și durează o perioadă nedeterminată de timp, pentru situațiile în care este repartizat activităților periodice, cu derulare continuă).

3. Activitatea voluntarilor începe în data de , cu o durată și/sau o frecvență (zilnică, săptămânală, bilunar), în perioada , reînnoindu-se automat, dacă niciuna din părți nu va denunța anterior cu o perioadă de timp minimă de

4. Voluntarul, cu suficient timp înainte, pentru a nu prejudicia desfășurarea activității, va putea solicita oricărei instituții modificarea duratei sau perioadei de prestare a activității sale, în funcție de creșterea sau diminuarea disponibilității, a orarului zilnic sau săptămânal.

5. Entitățile împreună, în special, prin intermediul Monitorului Voluntarilor din Penitenciarul și al reprezentantului (atunci când este cazul) instituției care desfășoară activitatea de voluntariat, asigură modificările și ajustările ce decurg din cele prezentate mai sus, pe care le comunică, în timp util, atât voluntarului, altor persoane și personalului tehnic, cât și grupurilor de deținuți direct implicați în activitatea voluntarului.

A TREIA PARTE

Angajamentul face parte integrantă din prezentul contract și se va completa corespunzător anexei nr. 1 sau 2 la Metodologia privind organizarea și derularea activităților de voluntariat, desfășurate de către reprezentanții societății civile, cu persoanele private de libertate, aprobată prin Decizia directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor nr. 516/2019.

Directorul penitenciarului,

.....

Organizația furnizoare de voluntariat/Voluntarul

.....

*ANEXA Nr. 4
la metodologie*

MODEL pentru ecusonul de voluntar*)

Ecusonul, în formă de dreptunghi, va avea următoarele dimensiuni:

1. Lungime = 12 cm;

2. Lățime = 7,5 cm.

Va avea în partea dreaptă, sus, aplicată o fotografie a voluntarului, color, tip buletin (dimensiuni: 3 X 4 cm) care, după aplicare, va purta ștampila și semnătura directorului unității de detenție în care își va derula activitatea voluntarul, aplicată peste fotografie.

<p>LOC FOTO (color, tip buletin)</p>	<p>Nume:.....</p> <p>Prenume:.....</p> <p>.....</p>
<p>Asociația/Organizația/Instituția:.....</p> <p>.....</p>	
<p>VOLUNTAR</p> <p>Unitatea.....</p>	

Ecusonul are valabilitate într-o singură unitate de detenție, cea în care voluntarul își desfășoară activitatea.

La finalizarea colaborării în cadrul activităților de voluntariat, ecusoanele se distrug în baza unui proces-verbal, semnat de către un reprezentant al unității de detenție și voluntar.

*) Modelul ecusonului de voluntar este reprodus în facsimil.

Ministerul Justiției
Administrația Națională a Penitenciarelor
Unitatea

F I Ș Ă
de monitorizare periodică a activității voluntarului

Domnul/Doamna:, în calitate de voluntar, desfășoară activitatea/
programul, în conformitate cu Contractul de
voluntariat nr. din

Menționăm că activitatea a fost monitorizată periodic, în zilele de (ziua și luna)
....., anul, sens în care am
constatat următoarele:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Monitor,
(Lucrător de penitenciare desemnat)
Gradul Numele Prenumele
Semnătura

Data întocmirii fișei:

Ministerul Justiției
Administrația Națională a Penitenciarelor
Unitatea

Coordonatorul sectorului reintegrare socială
Gradul Numele Prenumele
Semnătura
Data:

R A P O R T
de activitate a voluntarului

Domnul/Doamna:, în calitate de voluntar, a desfășurat activitatea/
programul

Menționăm că, atât ca urmare a monitorizării periodice, cât și a rezultatelor obținute, activitatea
voluntarului a respectat/nu a respectat Contractul de voluntariat nr. din

....., context în care apreciem activitatea desfășurată ca
fiind și propunem
continuarea/încetarea activității.

Evaluator,
(Lucrător de penitenciare desemnat)
Gradul Numele Prenumele
Semnătura
Data evaluării:

Voluntar,
Semnătura:
Data:



Nr. _____ / _____ CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT

Prezentul înscris certifică faptul că dl/dna (nume).....(prenume)..... a desfășurat ca voluntar, conform Contractului nr. în cadrul (unitatea)....., activitatea/programul....., în perioada....., reprezentând ore, sub coordonarea rezultatele obținute fiind bune/foarte bune/excelente.

Director unitate, L.S.

Grad.....Nume.....Prenume.....

Semnătură.....

Data:.....

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE
Nr. 2.341 din 12 august 2019

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
Nr. 110 din 30 august 2019

ORDIN

pentru aprobarea procedurii de întocmire, actualizare și transmitere a listei cuprinzând aleșii locali de la nivelul fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale

Având în vedere prevederile art. 263 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, în temeiul art. 7 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 12 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 51/2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, cu modificările ulterioare,

viceprim-ministrul, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, și viceprim-ministrul pentru implementarea parteneriatelor strategice ale României, ministrul afacerilor interne, interimar, emit următorul ordin:

Art. 1. — (1) Prefecții au obligația întocmirii și actualizării, la nivelul fiecărui județ, respectiv la nivelul municipiului București, după caz, a listei cuprinzând aleșii locali pentru fiecare unitate/subdiviziune administrativ-teritorială, denumită în continuare *Listă*.

(2) Lista reprezintă documentul oficial de evidență primară unitară în care se înscriu date cu privire la aleșii locali de la nivelul fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale.

(3) Lista constituie sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv: statistica oficială, pregătirea, organizarea și producerea de statistici privind dinamica aleșilor locali.

Art. 2. — (1) Lista cuprinde informații privind:

a) denumirea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale;
b) codul SIRUTA corespunzător unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

c) numele, inițiala tatălui și prenumele alesului local;
d) datele oficiale de contact ale alesului local: telefon, adresă de e-mail;

e) calitatea alesului local, respectiv primar, viceprimar, consilier local, președinte al consiliului județean, vicepreședinte al consiliului județean, consilier județean, după caz. Pentru situațiile prevăzute la art. 142 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ se vor menționa și delegații sătești;

f) data nașterii alesului local;

g) nivelul și tipul studiilor absolvite de către alesul local;

h) denumirea formațiunii politice, respectiv a partidului politic, alianței politice (inclusiv partidul politic — membru al alianței — din care face parte alesul local) sau a organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale din partea căreia alesul local a participat la alegeri ori a candidaturii independente;

i) denumirea partidului politic pe lista căruia se află alesul local, în situația în care acesta s-a reorganizat în condițiile Legii partidelor politice nr. 14/2003, republicată;

j) validarea mandatului alesului local, fapt dovedit prin încheiere sau hotărâre a instanței, după caz;

k) începerea exercitării mandatului consiliului local, respectiv al consiliului județean, fapt dovedit prin hotărârea consiliului local sau județean, după caz;

l) începerea exercitării mandatului de primar, respectiv de președinte al consiliului județean, fapt dovedit prin procesul-verbal al ședinței consiliului local sau județean ori prin încheierea judecătorească sau a tribunalului, după caz;

m) alegerea sau eliberarea în/din funcția de viceprimar ori vicepreședinte al consiliului județean, fapt dovedit prin hotărâre a consiliului local sau județean, după caz;

n) suspendarea sau încetarea mandatului alesului local, fapt dovedit prin ordin al prefectului ori hotărâre a consiliului local sau județean, după caz;

o) temeiul prevăzut în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ pentru suspendarea sau încetarea mandatului alesului local, după caz.

(2) Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale are obligația de a transmite prefectului informațiile prevăzute la alin. (1) lit. e), h) și j) cu maximum 15 zile înainte de împlinirea termenului prevăzut la art. 3 alin. (1) sau (2), după caz.

(3) În situația în care validarea mandatelor supleanților se realizează pe durata mandatului consiliului local, secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale are obligația de a transmite prefectului informațiile prevăzute la alin. (1) lit. k) cu maximum 15 zile înainte de împlinirea termenului prevăzut la art. 3 alin. (2).

(4) Modalitatea de completare a Listei este prezentată în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

(5) Netransmiterea informațiilor de către secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale în termenele prevăzute de prezentul ordin atrage sancționarea disciplinară, în condițiile legii.

Art. 3. — (1) Lista se comunică de către prefecți ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice și ministerului cu atribuții în domeniul afacerilor interne în termen de 90 de zile de la data desfășurării alegerilor locale organizate începând cu anul 2020.

(2) Prefecții comunică Lista semestrial, în perioada 1—31 iulie, pentru semestrul I al anului în curs, respectiv 1—31 ianuarie, pentru semestrul II al anului precedent, în format electronic, ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice și ministerului cu atribuții în domeniul afacerilor interne, în situația în care au apărut modificări cu privire la situația aleșilor locali de la nivelul fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale.

(3) Listele se centralizează la nivelul ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice, unde se constituie Lista națională a aleșilor locali din România, denumită în continuare *Lista națională*.

(4) Ministerul cu atribuții în domeniul administrației publice și ministerul cu atribuții în domeniul afacerilor interne dezvoltă un sistem informatic pentru stocarea, procesarea și valorificarea datelor din Lista națională.

Art. 4. — Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și instituțiile prefectului duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 5. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Viceprim-ministru, ministrul dezvoltării regionale
și administrației publice,
Vasile-Daniel Suci

p. Viceprim-ministru pentru implementarea parteneriatelor
strategice ale României, ministrul afacerilor interne, interimar,
Dumitru-Daniel Chirilă,
secretar de stat

NOTE:

Pentru completarea listei cuprinzând aleșii locali de la nivelul fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale se va proceda astfel:

1. În coloana 1 se va completa numele unității sau subdiviziunii administrativ-teritoriale, după caz.

2. În coloana 2 se va completa numărul corespunzător codului SIRUTA alocat unității sau subdiviziunii administrativ-teritoriale.

3. În coloana 3 se vor completa numele, inițiala tatălui și prenumele alesului local, în următoarea ordine, în funcție de unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială respectivă:

a) numele, inițiala tatălui și prenumele președintelui consiliului județean, primarului general al municipiului București sau primarului, după caz;

b) numele, inițiala tatălui și prenumele vicepreședinților consiliilor județene ori ale viceprimarului/viceprimarilor, după caz;

c) numele, inițiala tatălui și prenumele consilierilor județeni sau ale consilierilor locali, după caz, în ordine alfabetică;

d) numele, inițiala tatălui și prenumele delegaților sătești, pentru situațiile prevăzute la art. 142 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

4. În coloana 4 se vor completa datele de contact ale alesului local, respectiv numărul de telefon comunicat de secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale potrivit prevederilor art. 2 alin. (2) din Ordinul viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, și al viceprim-ministrului pentru implementarea parteneriatelor strategice ale României, ministrul afacerilor interne, interimar, nr. 2.341/110/2019 pentru aprobarea procedurii de întocmire, actualizare și transmitere a listei cuprinzând aleșii locali de la nivelul fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale.

5. În coloana 5 se vor completa datele de contact ale alesului local, respectiv adresa de e-mail comunicată de secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale potrivit prevederilor art. 2 alin. (2) din Ordinul viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, și al viceprim-ministrului pentru implementarea parteneriatelor strategice ale României, ministrul afacerilor interne, interimar, nr. 2.341/110/2019.

6. În coloana 6 se vor completa informații legate de calitatea de ales local, în următoarea ordine:

a) în cazul județelor, ordinea de precădere este următoarea: președinte al consiliului județean, vicepreședinte al consiliului județean 1, vicepreședinte al consiliului județean 2, consilieri județeni în ordine alfabetică;

b) în cazul municipiului București, ordinea de precădere este următoarea: primarul general al municipiului București, viceprimar 1, viceprimar 2, consilieri locali ai Consiliului General al Municipiului București, în ordine alfabetică;

c) în cazul municipiilor reședință de județ, ordinea de precădere este următoarea: primar, viceprimar 1, viceprimar 2, consilieri locali în ordine alfabetică;

d) în cazul municipiilor, altele decât cele prevăzute la lit. c), orașelor și comunelor, ordinea de precădere este următoarea: primar, viceprimar, consilieri locali, după caz, în ordine alfabetică;

e) pentru situațiile prevăzute la art. 142 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ: delegații sătești.

7. În coloana 7 se va completa data nașterii în formatul zz/ll/aaaa.

8. În coloana 8 se vor completa informații legate de nivelul studiilor, comunicate de secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale potrivit prevederilor art. 2 alin. (2) din Ordinul viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, și al viceprim-ministrului pentru implementarea parteneriatelor strategice ale României, ministrul afacerilor interne, interimar, nr. 2.341/110/2019, după cum urmează:

a) litera A pentru aleșii locali care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

b) litera B pentru aleșii locali care au studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă, în perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna;

c) litera C pentru aleșii locali care au studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.

9. În coloana 9 se vor completa informații legate de tipul studiilor, comunicate de secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale potrivit prevederilor art. 2 alin. (2) din Ordinul viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, și al viceprim-ministrului pentru implementarea parteneriatelor strategice ale României, ministrul afacerilor interne, interimar, nr. 2.341/110/2019, după cum urmează: studii juridice, administrative, economice, tehnice etc.

10. În coloana 10 se vor completa informații legate de apartenența politică, respectiv se va completa numele partidului politic, alianței politice (inclusiv partidul politic — membru al alianței — din care face parte alesul local) sau organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale pe lista căreia alesul local a participat la alegeri ori a candidaturii independente sau, potrivit celor comunicate de secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale potrivit prevederilor art. 2 alin. (2) din Ordinul viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, și al viceprim-ministrului pentru implementarea parteneriatelor strategice ale României, ministrul afacerilor interne, interimar, nr. 2.341/110/2019, numele partidului rezultat în urma procesului de reorganizare potrivit Legii partidelor politice nr. 14/2003, republicată, după caz.

11. În coloana 11 se vor completa numărul și data încheierii judecătorei, încheierii tribunalului, hotărârii tribunalului sau hotărârii Curții de apel, după caz, în formatul nr. .../zz/ll/aaaa.

12. În coloana 12 se va completa „DA” în situația în care alesul local al cărui mandat a fost validat provine din rândul supleanților.

13. În coloana 13 se vor completa informații privind începerea exercițiului mandatului, după cum urmează:

a) în cazul președintelui consiliului județean — de la data depunerii jurământului dovedită prin procesul-verbal al ședinței consiliului județean, în formatul Proces-verbal nr. /zz/ll/aaaa, sau încheierea tribunalului, în formatul Încheiere nr. .../zz/ll/aaaa, după caz, potrivit art. 187 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019;

b) în cazul primarului general al municipiului București — de la data depunerii jurământului dovedită prin procesul-verbal al ședinței Consiliului General al Municipiului București, în formatul Proces-verbal nr. /zz/ll/aaaa, sau încheierea Tribunalului București, în formatul Încheiere nr. .../zz/ll/aaaa, după caz, potrivit art. 150 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019;

c) în cazul primarului — de la data depunerii jurământului dovedită prin procesul-verbal al ședinței consiliului local, în formatul Proces-verbal nr. /zz/ll/aaaa, sau încheierea judecătorei, în formatul Încheiere nr. .../zz/ll/aaaa, după caz,

potrivit art. 150 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019;

d) în cazul consilierilor județeni — de la data declarării consiliului județean ca legal constituit ori de la data depunerii jurământului în fața consiliului județean, dovedită prin hotărâre a consiliului județean, în formatul HCJ nr. .../zz/ll/aaaa, potrivit art. 172 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, după caz;

e) în cazul consilierilor locali — de la data declarării consiliului local ca legal constituit, dovedită prin hotărârea consiliului local, în formatul HCL nr. .../zz/ll/aaaa, potrivit art. 118 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, ori de la data depunerii jurământului în fața consiliului local, dovedită prin hotărâre a consiliului local, în formatul HCL nr. .../zz/ll/aaaa, potrivit art. 122 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, după caz.

14. În coloana 14 se vor completa, dacă este cazul, în formatul HCL/HCJ nr. .../zz/ll/aaaa, informații privind alegerea în funcția de viceprimar sau vicepreședinte al consiliului județean ori eliberarea din funcția de viceprimar, respectiv de vicepreședinte al consiliului județean.

15. În coloana 15 se vor completa, dacă este cazul, după cum urmează:

a) în situația suspendării mandatului de președinte al consiliului județean, vicepreședinte al consiliului județean, primar general al municipiului București, primar, viceprimar, consilier județean, consilier local, după caz, numărul și data

ordinului de suspendare din funcție emis de prefect, în formatul Ordin prefect nr. .../zz/ll/aaaa;

b) în situația încetării mandatului de ales local — numărul și data ordinului de încetare a mandatului emis de prefect, în formatul Ordin prefect nr. .../zz/ll/aaaa, sau numărul și data hotărârii consiliului local sau ale hotărârii consiliului județean, după caz, în formatul HCL/HCJ nr. .../zz/ll/aaaa.

16. În coloana 16 se va completa temeiul juridic prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 pentru suspendarea, respectiv încetarea mandatului de ales local, cum ar fi, spre exemplu: potrivit prevederilor art. 160 alin. (1) lit. c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019.

17. La datele privind identitatea persoanei fizice se ține seama ca numele să fie înscris cu toate literele mari, iar prenumele numai cu prima literă mare, precum și inițiala tatălui cu literă mare. Potrivit prevederilor art. 66 alin. (2) din Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, numele sau prenumele formate din două ori mai multe cuvinte se scriu cu cratimă. De exemplu: ION C. Vasile-Mihai, DAN E. Vasile-Dumitru, MARIN I. Ion, VASILESCU M. Vasile, VASILE F. Vasile, GHEORGHE V. Dumitru. Înscriserea unor nume este de strictă necesitate pentru înțelegerea textului, datele având caracter fictiv, neindicând informații care ar putea fi asociate cu o persoană identificată sau identificabilă.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



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

Tel. 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. 021.401.00.73, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948493 226185