**O R D I N**

**Nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_**

**privind modificarea Ordinului ministrului justiţiei nr. 2412/ 2013 pentru aprobarea Metodologiei de organizare şi desfăşurare a concursului de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna şi a Metodologiei de organizare şi desfăşurare a examenului de absolvire a cursurilor cu durata de un an la Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna**

**Ministrul Justiţiei,**

Având în vedere prevederile art. 13 alin. (1) lit. a), alin. (3) şi (5) din Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcţionarilor publici cu statut special din Administraţia Naţională a Penitenciarelor, republicată, cu modificările ulterioare,

În conformitate cu prevederile art. 41 din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,

În temeiul art. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Justiţiei, cu modificările și completările ulterioare,

**Emite următorul**

**O R D I N**

ART.I

Ordinul ministrului justiţiei nr. 2412/ 2013 pentru aprobarea Metodologiei de organizare şi desfăşurare a concursului de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna şi a Metodologiei de organizare şi desfăşurare a examenului de absolvire a cursurilor cu durata de un an la Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, publicat în Monitorul Oficial nr. 540 din 27 august 2013, cu modificările şi completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1. Se aprobă Metodologia de organizare şi desfăşurare a concursului de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, prevăzută în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul ordin.

Anexa nr.1

**METODOLOGIE**

**de organizare şi desfăşurare a concursului de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna**

**Titlul I**

**Cadrul general de organizare a concursului de admitere**

**Capitolul I**

**Dispoziţii generale**

ART. 1

(1) Prezenta metodologie de admitere reglementează modul de recrutare a candidaţilor, condiţiile ce trebuie îndeplinite cumulativ de către aceştia, organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna.

(2) Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna asigură pregătirea elevilor pentru obţinerea calificării de "agent de penitenciare" pentru sectorul operativ din sistemul penitenciar.

(3) În prezenta Metodologie, concursul de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, este denumit în continuare „concurs de admitere”, iar Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Tîrgu Ocna este denumită în continuare „Şcoala”.

ART. 2

1. Concursul de admitere se organizează şi se desfăşoară anual la Şcoală, într-o singură sesiune, conform graficului întocmit de Direcţia management resurse umane şi aprobat de către directorul general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor.

(2) Concursul de admitere constă în parcurgerea sau susţinerea de către candidaţi a etapelor şi probelor de concurs prevăzute în prezenta metodologie.

(3) Participarea la concursul de admitere, precum şi dobândirea calităţii de elev al Şcolii sunt condiţionate de respectarea cumulativă a criteriilor şi condiţiilor stabilite în prezenta metodologie, faţă de care nu se admit derogări.

Art. 3

(1) Numărul de locuri scoase la concurs pentru şcolarizare în cadrul Şcolii este stabilit de către directorul general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, pentru fiecare unitate în parte, în limita cifrei de şcolarizare aprobate pentru Şcoală şi în funcţie de nevoile şi dinamica de personal ale sistemului penitenciar.

(2) Anunţul privind numărul de locuri scoase la concurs pentru fiecare unitate penitenciară în parte, care va cuprinde şi condiţiile de organizare şi desfăşurare a concursului de admitere, va fi publicat de către Administraţia Naţională a Penitenciarelor cu cel puţin 60 de zile înaintea datei stabilite pentru concurs, după cum urmează:

a) afişare la sediile unităţilor subordonate Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor;

b) publicare în presă;

c) postare pe pagina de internet a Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor şi a unităţilor subordonate.

Art. 4

Candidaţii depun cererea de înscriere la concurs la unitatea pentru care candidează prin care se obligă, ca în cazul în care vor fi declaraţi ”ADMIS”, să lucreze în unitatea la care au depus cererea de înscriere( Anexa 1.a), respectiv cererea de redistribuire ( anexa 1.b), pentru o perioadă de minim 5 ani de la data absolvirii Şcolii.

Art. 5

(1) Selecţia dosarelor de concurs este condiţionată de achitarea de către candidaţi a taxei de participare.

(2) Valoarea taxei de participare la concursul de admitere se aprobă de către directorul general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, la propunerea directorului Şcolii, şi va fi calculată cu raportare la cheltuielile aferente asigurării condiţiilor de organizare şi desfăşurare a concursului.

(3) Candidaţii achită taxa de participare către Şcoală, sumele astfel obţinute se constituie venit la bugetul Şcolii, iar dovada efectuării plăţii este piesă obligatorie la dosarul candidatului, cu excepţia celor scutiţi de la plata acesteia, conform prezentei metodologii.

**CAPITOLUL II**

**Condiţiile de înscriere şi participare la concurs a candidaţilor**

ART. 6

(1) Recrutarea candidaţilor se realizează de către unităţile subordonate Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, prin grija directorilor de unităţi şi a compartimentelor resurse umane.

(2) Candidaţii recrutaţi pot participa la concursul de admitere în Şcoală numai pentru ocuparea posturilor din unităţile penitenciare la care şi-au depus dosarul de înscriere, cu excepţia situaţiei de redistribuire, a cărei procedură este reglementată în prezenta metodologie.

(3) Candidaţii pot depune cerere de înscriere la concurs pentru o singură unitate penitenciară.

ART. 7

Pentru participarea la concursul de admitere, precum şi pentru dobândirea calităţii de elev al Şcolii, candidaţii trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

a) să aibă cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) să cunoască limba română scris şi vorbit;

c) să fie absolvenţi de liceu cu diplomă de bacalaureat;

d) să aibă capacitate deplină de exerciţiu;

e) să aibă vârsta de maximum 35 de ani împliniţi în anul concursului de admitere;

f) să fie declaraţi "APT" din punct de vedere medical şi psihologic;

g) să aibă un comportament corespunzător cerinţelor de conduită admise şi practicate în societate şi să accepte efectuarea de verificări asupra îndeplinirii condiţiilor şi criteriilor de participare la concursul de admitere şi pentru şcolarizare, precum şi verificări asupra activităţii şi comportamentului lor, cu suportarea consecinţelor legale care decurg din această activitate;

h) să nu fi fost exmatriculaţi pentru abateri disciplinare dintr-o instituţie de învăţământ sau de formare profesională şi să fi obţinut la purtare, în perioada studiilor liceale, media pe fiecare an de studiu minimum 8,00;

i) să nu fi suferit condamnări cu executarea sau suspendarea executării pedepsei sau amendă penală, să nu se afle în curs de urmărire penală sau judecată pentru săvârşirea de infracţiuni;

j) să nu fi fost eliberaţi din motive imputabile sau destituiţi dintr-o funcţie publică în ultimii 7 ani;

k) să nu deţină grad militar sau profesional, în activitate sau în rezervă, superior gradului de agent de penitenciare sau echivalentul militar al acestuia;

l) să achite taxa de participare la concurs sau să facă dovada scutirii de plata acesteia, în condiţiile stabilite în prezenta metodologie;

m) să accepte condiţiile de şcolarizare, precum şi interzicerea ori restrângerea exercitării unor drepturi şi libertăţi cetăţeneşti prevăzute de Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcţionarilor publici cu statut special din Administraţia Naţională a Penitenciarelor, republicată, cu modificările ulterioare, în situaţia în care vor fi declaraţi "ADMIS" la concursul de admitere

n) să-şi asume în scris acceptarea repartiţiei la unitatea pentru care au optat prin cererea de înscriere sau cererea de redistribuire, precum şi faptul că vor lucra în unitatea în care vor fi repartizaţi pentru o perioadă de minim 5 ani.

ART. 8

(1) În vederea înscrierii la concursul de admitere, candidaţii vor depune la compartimentele de resurse umane din unităţile penitenciare un dosar cu şină, cuprinzând, în ordine, următoarele documente:

a) cererea de înscriere (Anexa nr. 1.a), aprobată de directorul unităţii;

b) copii ale actului de identitate - buletin sau carte de identitate sau carte de identitate provizorie sau paşaport, certificatului de naştere, precum şi ale certificatului de căsătorie şi livretului militar, dacă este cazul;

c) curriculum vitae - model european;

d) diploma de bacalaureat în copie legalizată sau adeverinţa care atestă absolvirea liceului cu diplomă de bacalaureat pentru candidaţii care au absolvit în anul desfăşurării concursului, pe care să fie specificate media şi notele obţinute la examenul de bacalaureat; în cazul în care candidatul urmează cursurile unei instituţii de învăţământ superior, adeverinţa care să ateste existenţa diplomei de bacalaureat;

e) foaia matricolă în copie;

f) fişa şi adeverinţa medicală întocmite conform metodologiei de examinare medicală pentru încadrarea personalului în unităţile Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, precum şi pentru candidaţii la concursul de admitere în unităţile de învăţământ din sistemul administraţiei penitenciare, aprobată prin ordin al ministrului justiţiei;

g) certificat de cazier judiciar;

h) aviz psihologic eliberat de Serviciul psihologia personalului din cadrul Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor;

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

j) două fotografii color, mărimea 2,5 sau 3 cm.

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

(3) Documentele de înscriere la concursul de admitere se îndosariază de către Compartimentul resurse umane din unitate, respectând ordinea prevăzută la alin. (1).

(4) Perioada de depunere a documentelor prevăzute la alin. (1) se stabileşte prin graficul de desfăşurare a concursului de admitere prevăzut la art. 2 alin. (1).

ART. 9

(1) Sunt scutiţi de plata taxei de participare candidaţii care:

a) sunt orfani de ambii părinţi;

b) provin din casele de copii sau din plasament familial;

c) sunt copii ai personalului din sistemul administraţiei penitenciare în activitate, pensionat sau decedat.

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

**Titlul II**

**Etapele, organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere**

**Capitolul I**

**Etapele de concurs**

ART. 10

1. Candidaţii înscrişi la concurs parcurg următoarele etape, care se derulează cronologic, astfel:
2. selecţia dosarelor;
3. contravizita medicală;
4. proba pentru evaluarea aptitudinilor fizice;
5. probele scrise pentru examinarea cunoştinţelor teoretice la:
6. limba română;
7. istoria românilor.
8. redistribuirea locurilor rămase vacante pe unităţi penitenciare;
9. validarea dosarelor candidaţilor declaraţi ”ADMIS”.

(2) Rezultatele obţinute de către candidaţi la probele prevăzute la alin. (1) lit. a) - c), e) şi f) au caracter eliminatoriu, se evaluează cu "ADMIS" sau "RESPINS" şi nu pot fi contestate.

**Capitolul II**

**Selecţia dosarelor**

ART. 11

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

ART. 12

(1) Selectarea dosarelor se realizează la nivelul fiecărei unităţi penitenciare care are locuri scoase la concurs în condiţiile art.3 alin.(1) şi (2), de către o comisie numită prin decizie de către directorul unităţii.

(2) Comisia pentru selectarea dosarelor are următoarea componenţă:

a) preşedinte - şeful biroului resurse umane şi formare profesională, în mod excepţional poate fi numit un alt ofiţer cu funcţie de conducere;

b) membri - 2 ofiţeri;

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

ART. 13

Selectarea dosarelor constă în verificarea documentelor din punctul de vedere al conformităţii conţinutului şi al îndeplinirii condiţiilor de participare la concurs prevăzute în prezenta metodologie.

ART. 14

(1) Rezultatele verificării vor fi consemnate în borderoul de verificare a dosarului de înscriere (anexa nr. 2), document care va fi introdus ca parte componentă a dosarului.

(2) Rezultatele selectării dosarelor se consemnează într-un proces-verbal cu menţiunea "ADMIS" sau "RESPINS" (anexa nr. 3).

ART. 15

În termenul stabilit prin graficul de desfăşurare a concursului de admitere, comisiile pentru selectarea dosarelor, transmit la Şcoală Anexa nr. 3 aprobată, împreună cu fişele medicale ale candidaţilor declaraţi ”ADMIS”, în vederea organizării probei de contravizită medicală.

ART. 16

Prezentarea de către candidaţi de înscrisuri false, declararea în fals sau omisiunea declarării unor aspecte de interes pentru procesul de recrutare şi selectare a dosarelor, cu ocazia întocmirii dosarului ori pe timpul efectuării verificărilor specifice, se pedepseşte conform legii şi atrage respingerea dosarului, eliminarea din concurs sau, după caz, anularea rezultatelor obţinute de către candidat în cadrul concursului de admitere, cu toate consecinţele legale care decurg din aceasta.

**CAPITOLUL III**

**Contravizita medicală**

ART. 17

(1) Înainte de susţinerea probelor de verificare a aptitudinilor fizice, candidaţii declaraţi "ADMIS" în urma parcurgerii etapei de selecţie a dosarelor vor efectua contravizita medicală. (2) Contravizita medicală constă în verificarea aptitudinii medicale şi a datelor antropometrice ale candidaţilor, fiind aplicabile prevederile metodologiei de examinare medicală şi ale baremelor medicale pentru încadrarea personalului în unităţile Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, precum şi pentru candidaţii la concursul de admitere în unităţile de învăţământ ale sistemului administraţiei penitenciare, aprobată prin ordin al ministrului justiţiei.

(3) Pentru efectuarea contravizitei medicale, directorul general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor numeşte o comisie, care se subordonează direct acestuia, cu următoarea componenţă:

a) preşedinte - un medic, funcţionar public cu statut special din sistemul penitenciar;

b) 3 membri - medici cu specializări diferite, funcţionari publici cu statut special din cadrul sistemului penitenciar sau, după caz, medici din sistemul national de sănătate;

c) un secretar - asistent medical, funcţionar public cu statut special din sistemul penitenciar.

(4) Contravizita medicală se desfăşoară respectându-se următoarea procedură:

a) candidaţii se prezintă în faţa comisiei de examinare medicală, dezechipaţi în lenjerie intimă, fără şosete, având asupra lor documentul de identitate;

b) comisia efectuează identificarea candidatului prin confruntarea actului de identitate cu adeverinţa şi fişa medicală, verificându-se totodată şi valabilitatea examenelor medicale înscrise în fişă;

c) după identificare, candidatul este examinat din punct de vedere antropometric ,înălţime, greutate, perimetrul toracic şi se va calcula indicele de masă corporală;

d) candidaţilor le sunt măsurate tensiunea arterială şi pulsul arterial;

e) se efectuează examenul clinic general al candidatului şi compararea cu fişa medicală;

f) comisia hotărăşte dacă, din punct de vedere medical, candidatul este apt sau inapt pentru concursul de admitere, completând borderoul cu rezultatele contravizitei medicale (anexa nr. 4);

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

(5) Comisia pentru contravizită medicală poate solicita candidaţilor efectuarea de examinări medicale suplimentare de specialitate, de care va ţine cont la stabilirea rezultatului final.

(6) Candidaţii declaraţi "Inapt" în urma contravizitei medicale nu pot participa la susţinerea probelor de concurs.

(7) Cu privire la rezultatul contravizitei medicale nu se admit contestaţii.

**Capitolul IV**

**Organizarea şi desfăşurarea probei pentru evaluarea aptitudinilor fizice şi a probelor scrise pentru examinarea cunoştinţelor teoretice**

**Secţiunea 1**

**Comisiile de concurs**

ART. 18

Proba pentru evaluarea aptitudinilor fizice şi a probele scrise pentru examinarea cunoştinţelor teoretice se desfăşoară la sediul Şcolii.

ART. 19

(1) Concursul de admitere este coordonat de Comisia centrală de admitere numită prin decizie a directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor cu cel puţin 15 zile înainte de începerea acestuia.

(2) Comisia centrală de admitere are următoarea componenţă:

a) preşedinte - un reprezentant al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor sau alt funcţionar public cu statut special din sistemul penitenciar, ofiţer;

b) vicepreşedinte - directorul şcolii sau, după caz, directorul adjunct pentru învăţământ sau alt ofiţer din cadrul sectorului învăţământ al şcolii;

c) membri : preşedintele comisiei pentru verificarea aptitudinilor fizice; preşedintele comisiei pentru verificarea cunoştinţelor la Limba română; preşedintele comisiei pentru verificarea cunoştinţelor la Istoria românilor;

d) secretariat - minimum 3 membri, dintre care unul este numit secretar-şef, desemnaţi din cadrul Şcolii, la propunerea directorului şcolii.

ART. 20

(1) Comisia centrală de admitere are următoarele atribuţii:

a) asigură aplicarea metodologiei de organizare şi desfăşurare a concursului de admitere;

b) stabileşte baza materială necesară concursului;

c) organizează activitatea de primire şi instruire a candidaţilor cu privire la procedura de desfăşurare a probelor de concurs, obligaţiile şi interdicţiile impuse acestora la accesul în şcoală şi în timpul desfăşurării probelor de concurs şi eliberează legitimaţiile de concurs;

d) organizează candidaţii în grupe pentru susţinerea probelor de concurs şi asigură instruirea acestora privind programul, condiţiile şi regulile de desfăşurare a concursului de admitere;

e) răspunde de întocmirea documentelor necesare organizării şi desfăşurării concursului de admitere, precum şi concluziile privind desfăşurarea acestuia;

f) transmite Direcţiei management resurse umane din cadrul Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor documentele privind concursul de admitere, procesul-verbal final şi concluziile privind rezultatele concursului de admitere, în termen de 10 zile de la finalizarea concursului de admitere;

g) asigură efectuarea comunicărilor impuse de desfăşurarea concursului de admitere şi afişarea rezultatelor după fiecare probă;

h) primeşte, înregistrează şi transmite contestaţiile spre soluţionare.

(2) Secretariatul Comisiei centrale de admitere are următoarele atribuţii:

a) întocmeşte documentele necesare desfăşurării concursului de admitere;

b) pune la dispoziţia comisiei numite pentru efectuarea contravizitei medicale fişele medicale ale candidaţilor, aranjate pe serii şi grupe, în ordine alfabetică, precum şi borderourile cu rezultatele contravizitei medicale corespunzătoare în care comisia va completa rezultatul "Apt" sau "Inapt" (anexa nr. 4);

c) primeşte şi înregistrează contestaţiile;

d) răspunde de arhivarea lucrărilor scrise şi a documentelor întocmite pe parcursul desfăşurării concursului de admitere;

e) alte atribuţii stabilite în prezenta metodologie sau prin dispoziţia preşedintelui Comisiei centrale de admitere.

ART. 21

(1) Preşedintele Comisiei centrale de admitere răspunde de întreaga activitate şi are următoarele atribuţii:

a) stabileşte responsabilităţi şi atribuţii concrete pentru fiecare persoană implicată în organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere;

b) propune directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, dacă este cazul, schimbări în componenţa comisiilor;

c) instruieşte personalul implicat în organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere privind atribuţiile ce îi revin şi obligativitatea respectării normelor de conduită prevăzute în anexa nr. 5;

d) instruieşte candidaţii cu privire la modul de desfăşurare a concursului de admitere;

e) stabileşte numărul de întrebări pe care le va conţine testul-grilă pentru fiecare disciplină, modul de completare a grilelor de răspuns de către candidaţi şi timpul alocat pentru susţinerea probelor scrise;

f) stabileşte prin tragere la sorţi repartizarea supraveghetorilor pentru fiecare sală în care se desfăşoară probele scrise;

g) verifică modul de lucru al comisiilor de specialitate şi respectarea măsurilor stabilite pentru asigurarea corectitudinii şi legalităţii concursului de admitere;

h) asigură multiplicarea testelor-grilă pentru probele scrise în prezenţa membrilor Comisiei centrale de admitere şi a cel puţin 3 candidaţi, într-un număr de exemplare egal cu numărul de candidaţi, şi urmăreşte ca testele-grilă să fie introduse în plicuri care se sigilează şi se înmânează responsabililor de săli;

i) asigură afişarea baremelor de corectare şi notare la expirarea timpului alocat probelor scrise;

j) asigură afişarea rezultatelor concursului de admitere la sediul şcolii, transmiterea acestora către Administraţia Naţională a Penitenciarelor şi unităţile care au recrutat candidaţii;

k) întocmeşte concluziile cu privire la desfăşurarea concursului de admitere.

(2) Vicepreşedintele Comisiei centrale de admitere se subordonează direct şi nemijlocit preşedintelui Comisiei centrale şi are următoarele atribuţii în cadrul comisiei:

a) propune preşedintelui Comisiei centrale de admitere măsurile care se impun pentru identificarea, amenajarea şi dotarea corespunzătoare a spaţiilor destinate organizării şi desfăşurării concursului de admitere, în conformitate cu prevederile art. 28 din prezenta metodologie;

b) stabileşte măsurile ce se impun pentru buna organizare a activităţii de acces a candidaţilor şi însoţirea acestora pe timpul desfăşurării probelor;

c) stabileşte măsurile care se impun pentru asigurarea pazei şi supravegherii spaţiilor destinate comisiilor de concurs sau pentru depozitarea şi păstrarea documentelor întocmite cu ocazia concursului de admitere şi restricţionarea accesului în zonele de concurs;

d) sprijină activitatea preşedintelui Comisiei centrale de admitere în ceea ce priveşte asigurarea condiţiilor de siguranţă şi securitate pentru desfăşurarea concursului şi pentru spaţiile destinate lucrărilor comisiilor, sigilarea sau desigilarea încăperilor şi a fişetelor alocate acestora;

e) sprijină activitatea preşedintelui Comisiei centrale de admitere cu privire la buna desfăşurare a probelor de concurs, instruirea personalului implicat în concurs şi a candidaţilor, precum şi coordonarea, îndrumarea şi controlul modului de desfăşurare a probelor de concurs;

f) duce la îndeplinire alte sarcini stabilite de către preşedintele Comisiei centrale de admitere în limitele sale de competenţă şi în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(3) Secretarul şef al secretariatului Comisiei centrale de admitere are următoarele atribuţii:

a) răspunde de păstrarea ştampilei de concurs şi de aplicarea acesteia pe documentele de concurs;

b) întocmeşte procesul-verbal privind extragerea subiectelor şi multiplicarea testelor-grilă;

c) primeşte de la responsabilii de săli lucrările scrise sigilate, le amestecă, le numerotează şi le predă spre corectare preşedinţilor comisiilor de verificare a cunoştinţelor;

d) răspunde de păstrarea documentelor de concurs;

e) asistă la desigilarea lucrărilor;

f) stabileşte sarcini pentru ceilalţi membri ai secretariatului.

ART. 22

Pentru desfăşurarea probelor concursului de admitere se constituie următoarele comisii:

a) Comisia pentru verificarea aptitudinilor fizice;

b) Comisia pentru verificarea cunoştinţelor la limba română

c) Comisia pentru verificarea cunoştinţelor la istoria românilor;

d) Comisia pentru soluţionarea contestaţiilor.

ART. 23

(1) Comisia pentru verificarea aptitudinilor fizice are următoarea componenţă:

a) preşedinte - un reprezentant al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor sau alt funcţionar public cu statut special din sistemul penitenciar, ofiţer;

b) minimum 3 membri - funcţionari publici cu statut special, din cadrul sistemului penitenciar, cu pregătire de specialitate sau cadre didactice din sistemul naţional de învăţământ;

c) un secretar, funcţionar public cu statut special, din cadrul secretariatului Comisiei centrale de admitere.

(2) Comisia pentru verificarea aptitudinilor fizice are următoarele atribuţii:

a) răspunde de planificarea numerică şi nominală a candidaţilor, pe zile şi pe ore, în ordine alfabetică, pentru susţinerea probelor de verificare a aptitudinilor fizice;

b) răspunde de asigurarea condiţiilor pentru desfăşurarea probelor de verificare a aptitudinilor fizice;

c) apreciază candidaţii în conformitate cu baremele stabilite în anexa nr. 7;

d) completează borderoul cu rezultatele obţinute de candidaţi în urma susţinerii probelor de verificare a aptitudinilor fizice (anexele nr. 9 şi 10).

ART. 24

(1) Fiecare comisie pentru verificarea cunoştinţelor are următoarea componenţă:

a) preşedinte - un reprezentant al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor sau alt funcţionar public cu statut special din sistemul penitenciar, ofiţer;

b) membri - 3 cadre didactice de specialitate cu grad didactic II - I şi un funcţionar public cu statut special din sistemul penitenciar, ofiţer;

c) un secretar, funcţionar public cu statut special, din cadrul secretariatului Comisiei centrale de admitere.

(2) Comisiile pentru verificarea cunoştinţelor au următoarele atribuţii:

a) concep întrebările din care vor fi elaborate testele-grilă, elaborează testele-grilă şi baremele de corectare şi notare;

b) verifică şi notează lucrările conform baremelor de corectare şi notare;

c) completează borderoul de notare (anexa nr. 13) şi borderoul centralizator (anexa nr. 14).

ART. 25

(1) Comisia pentru soluţionarea contestaţiilor este constituită din:

a) preşedinte - un funcţionar public cu statut special, ofiţer, din cadrul sistemului penitenciar;

b) membri - 4 funcţionari publici cu statut special, din cadrul sistemului penitenciar, organizaţi în 2 subcomisii, pentru "limba română", respectiv "istoria românilor", alţii decât membrii comisiilor pentru verificarea cunoştinţelor.

(2) Comisia pentru soluţionarea contestaţiilor are următoarele atribuţii:

a) primeşte lucrările scrise pentru reevaluare şi baremele de corectare şi notare;

b) verifică şi notează lucrările conform baremelor de corectare şi notare;

c) completează borderoul de notare şi borderoul centralizator;

d) predă secretarului-şef al comisiei centrale de admitere, lucrările scrise, borderoul de corectare şi notare, borderourile de notare şi borderoul centralizator.

ART. 26

(1) Componenţa nominală a comisiilor va fi stabilită prin decizie a directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, la propunerea directorului şcolii, cu avizul directorului Direcţiei management resurse umane.

(2) În comisii nu se numesc şi nu primesc atribuţii persoanele care au soţul sau soţia, rude ori afini până la gradul IV inclusiv, în rândul candidaţilor.

(3) Persoanele desemnate în comisii semnează o declaraţie pe propria răspundere (anexa nr. 6), în care precizează că:

a) nu se află în vreuna dintre situaţiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (2);

b) se obligă să respecte normele de conduită prevăzute în anexa nr. 5.

(4) O persoană poate deţine calitatea de membru într-o singură comisie.

ART. 27

În perioada desfăşurării concursului de admitere se interzice accesul persoanelor neautorizate în spaţiile destinate probelor de concurs, în spaţiile de lucru destinate comisiilor şi în zonele semnalizate corespunzător.

ART. 28

Şcoala asigură spaţii corespunzătoare pentru efectuarea instructajelor, desfăşurarea probelor de concurs şi corectarea lucrărilor, mijloacele de multiplicare, personalul, rechizitele şi tehnica de calcul necesare.

ART. 29

(1) Persoanele implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere au obligaţia de a respecta prevederile anexei nr. 5, în care sunt prevăzute atribuţiile, obligaţiile, interdicţiile şi răspunderea administrativă, patrimonială, disciplinară sau penală a acestora.

(2) Preşedintele Comisiei centrale de admitere are obligaţia de a prelucra, pe bază de semnătură, prevederile anexei menţionate, cu toate persoanele implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului.

(3) Prin persoană implicată în organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere se înţelege orice persoană care are stabilite atribuţii sau este implicată în acest proces, respectiv: preşedinţii, vicepreşedintele, membrii şi secretarii comisiilor, personalul de supraveghere şi cel care asigură paza spaţiilor alocate pentru concursul de admitere, orice altă persoană căreia îi sunt repartizate sarcini în cadrul sau în legătură cu concursul de admitere, personal pentru asistenţă tehnică, medicală sau de întreţinere.

**Secţiunea 2**

***Desfăşurarea probei pentru verificarea aptitudinilor fizice***

ART. 30

(1) Probele pentru verificarea aptitudinilor fizice sunt eliminatorii şi se desfăşoară conform graficului de desfăşurare a concursului de admitere.

(2) Verificarea aptitudinilor fizice se desfăşoară conform procedurii stabilite în anexa nr. 8.

(3) Aprecierea aptitudinilor fizice ale candidaţilor se realizează conform baremelor stabilite (anexa nr. 7), rezultatele fiind consemnate în borderouri (anexele nr. 9 şi 10) şi în procese-verbale (anexa nr. 11) cu menţiunea "ADMIS" sau "RESPINS".

(4) Fiecare candidat are dreptul la o singură parcurgere a fiecărei probe pentru realizarea baremului şi nu se admit repetări, reexaminări sau contestaţii.

(5) Candidaţii pot fi replanificaţi pentru susţinerea probelor pentru verificarea aptitudinilor fizice, cu aprobarea preşedintelui Comisiei centrale de admitere, în următoarele situaţii:

a) la propunerea Comisiei pentru contravizită medicală, în cazul în care aceasta dispune completarea examinărilor medicale;

b) la propunerea preşedintelui Comisiei pentru verificarea aptitudinilor fizice, în cazul în care nu există condiţiile corespunzătoare pentru desfăşurarea probelor de concurs;

c) în alte situaţii temeinic justificate, la propunerea preşedintelui comisiei pentru verificarea aptitudinilor fizice.

(6) Candidaţii care nu au realizat baremele stabilite sunt eliminaţi din concurs, iar preşedintele comisiei pentru verificarea aptitudinilor fizice le reţine legitimaţiile de concurs şi le predă secretariatului Comisiei centrale de admitere.

(7) Pentru acordarea primului ajutor, cabinetul medical al şcolii va asigura, pe toată durata desfăşurării probei de verificare a aptitudinilor fizice, personal calificat şi instrumentar necesar intervenţiei în astfel de situaţii.

**Secţiune 3**

***Desfăşurarea probelor scrise de verificare a cunoştinţelor teoretice***

ART. 31

(1) Probele scrise constau în completarea grilelor şi rezolvarea de către candidaţi a testelor-grilă care, împreună cu baremele de corectare şi notare, sunt elaborate de comisiile pentru verificarea cunoştinţelor, cu respectarea următoarelor criterii:

a) să fie în concordanţă cu bibliografia;

b) să aibă un grad de complexitate corespunzător astfel încât să fie posibilă tratarea acestora în timpul alocat;

c) să asigure unitatea de evaluare a lucrărilor scrise.

(2) Bibliografia pentru probele scrise este stabilită prin decizia directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor.

(3) Testele-grilă şi baremele de corectare şi notare pentru probele scrise sunt elaborate separat pentru limba română, respectiv pentru istoria românilor.

(4) Preşedintele Comisiei centrale de admitere stabileşte numărul de întrebări pe care le va conţine fiecare variantă de test grilă pentru fiecare disciplină şi modul de completare a grilelor de răspuns de către candidaţi.

(5) Cu 24 de ore înaintea de desfăşurarea fiecărei probe scrise comisiile de examinare concep întrebările din care vor fi elaborate variante de teste-grilă.

(6) În zilele de susţinere a probelor scrise, cu maximum 3 ore înainte de începerea acestora, se stabilesc 3 variante de teste-grilă; fiecare variantă, semnată de comisie, se introduce într-un plic care se sigilează; pe fiecare plic se aplică ştampila de concurs, apoi plicurile se predau preşedintelui Comisiei centrale de admitere de către preşedinţii comisiilor pentru verificarea cunoştinţelor.

(7) În prezenţa Comisiei centrale de admitere şi a cel puţin 3 candidaţi, unul dintre candidaţi alege un plic cu subiectul pentru concurs şi un plic cu subiectul de rezervă; plicul cu subiectul de rezervă este păstrat în condiţii de deplină siguranţă de către preşedintele Comisiei centrale de admitere.

(8) Plicul cu subiectul de concurs se desface de către preşedintele Comisiei centrale de admitere în prezenţa membrilor acesteia şi a cel puţin 3 candidaţi; testele-grilă se multiplică într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaţilor; după multiplicare, testele-grilă se introduc în plicuri care se sigilează şi ştampilează, urmând să fie înmânate responsabililor de săli.

(9) Persoanele care au asistat la alegerea şi desfacerea plicurilor şi la multiplicarea testelor-grilă certifică acest fapt prin semnătură în procesul-verbal întocmit de secretarul-şef al Comisiei centrale de admitere.

(10) Pentru varianta extrasă, Comisia pentru verificarea cunoştinţelor la limba română, respectiv istoria românilor elaborează baremul de corectare şi notare în timpul desfăşurării probei scrise.

ART. 32

(1) Probele scrise se desfăşoară în săli din care s-au înlăturat materialele care pot constitui pentru candidaţi surse de informare; în ziua desfăşurării probelor scrise, pe uşa fiecărei săli se afişează tabelul nominal, în ordine alfabetică, al candidaţilor repartizaţi în sala respectivă.

(2) Personalul necesar supravegherii candidaţilor în sălile de concurs se stabileşte prin decizie zilnică pe unitate, emisă de directorul Şcolii.

(3) În ziua susţinerii probei scrise, preşedintele Comisiei centrale de admitere desemnează, prin tragere la sorţi, câte 2 supraveghetori la fiecare sală; atunci când capacitatea sălii este mai mare de 25 de locuri, numărul de supraveghetori va fi suplimentat; dintre supraveghetori, unul va fi desemnat responsabil de sală.

(4) Nu pot fi desemnaţi pentru supraveghere profesori de specialitate la disciplinele probelor scrise.

(5) Nu pot fi desemnate pentru supraveghere persoanele care au soţul sau soţia, rude ori afini până la gradul IV inclusiv în rândul candidaţilor.

(6) Fiecare dintre persoanele desemnate ca supraveghetori semnează, după numire, o declaraţie pe propria răspundere, în care precizează că nu se află în vreuna dintre situaţiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (4) şi (5) şi că se obligă să respecte normele de conduită prevăzute în anexa nr. 5.

(7) Supraveghetorii sunt instruiţi de către preşedintele Comisiei centrale de admitere şi semnează procesul-verbal de instruire.

(8) Înainte de a se deplasa spre sălile unde au fost repartizaţi, responsabilii de săli primesc:

a) foi tipizate cu grilele de răspuns pentru proba scrisă, se va asigura în cuantum de până la 50% un număr suplimentar de foi tipizate, pentru rezolvarea solicitărilor de retranscriere a lucrărilor de către candidaţi, în cazuri justificate;

b) hârtie ştampilată pentru ciorne;

c) etichete;

d) procese-verbale de predare-primire a foilor tipizate cu grilele de răspuns (anexa nr. 12).

ART. 33

(1) Accesul candidaţilor în sălile de examen este permis cu cel puţin 30 de minute înainte de începerea probelor scrise.

(2) Personalul de supraveghere verifică, la intrarea în sala de concurs, identitatea candidaţilor pe baza actului de identitate valabil -buletin de identitate sau carte de identitate sau carte de identitate provizorie sau paşaport şi a tabelului nominal cu candidaţii repartizaţi în sala respectivă şi a legitimaţiei de concurs, fiind strict interzis accesul candidaţilor cu cărţi, caiete, notiţe, foi, mape, serviete, poşete, precum şi orice tip de aparatură electronică, telefoane mobile ori alte dispozitive de comunicare la distanţă sau alte obiecte care pot fi utilizate la fraudarea probei.

(3) Candidaţii îşi ocupă locurile indicate de personalul de supraveghere în ordinea înscrisă în tabelul nominal, păstrând la vedere documentul de identitate şi legitimaţia de concurs pe toată perioada desfăşurării probei.

(4) Identificarea ulterioară intrării în sală a unor candidaţi care au asupra lor obiecte interzise, din categoria celor nominalizate la alin. (2), se consideră tentativă de fraudă şi presupune în mod obligatoriu eliminarea din concurs a candidatului în cauză, indiferent de modalitatea în care obiectele în cauză au fost descoperite.

ART. 34

După accesul candidaţilor în săli, responsabilul de sală desfăşoară următoarele activităţi:

a) distribuie fiecărui candidat câte o foaie tipizată cu grilele de răspuns pentru proba scrisă şi câte o ciornă ştampilată;

b) precizează candidaţilor modul de completare a colţului secretizat al foilor tipizate cu grilele de răspuns, regulile de completare a grilelor de răspuns şi interdicţia de a face înscrisuri ce pot fi considerate semne distinctive ale lucrării;

c) verifică corectitudinea înscrierii datelor, prin confruntare cu actul de identitate prezentat de către candidat, şi apoi aplică eticheta pe colţul secretizat al foii tipizate cu grilele de răspuns;

d) informează candidaţii cu privire la interdicţia utilizării surselor de informare sau comunicare şi precizează situaţiile care sunt considerate tentativă de fraudă sau fraudă, precum şi consecinţele unor astfel de situaţii;

e) se deplasează la locul stabilit pentru a primi testele-grilă cu întrebările pentru concurs, în plic sigilat, pe care îl deschide în sala de concurs în care a fost repartizat, în prezenţa candidaţilor;

f) distribuie testele-grilă cu întrebările pentru concurs fiecărui candidat prezent în sală;

g) informează candidaţii cu privire la durata probei şi afişează în loc vizibil ora începerii, respectiv ora finalizării probei scrise.

ART. 35

(1) Din momentul primirii testelor-grilă, niciun candidat nu mai poate părăsi sala decât dacă predă foaia tipizată şi semnează de predarea acesteia.

(2) În cazuri excepţionale, dacă un candidat solicită din motive întemeiate părăsirea temporară a sălii, acesta este însoţit de unul dintre supraveghetori până la înapoierea în sală.

(3) Candidaţii care nu se află în sală în momentul primirii testelor-grilă pierd dreptul de a mai susţine proba respectivă.

ART. 36

Timpul destinat fiecărei probe scrise este de maximum 3 ore din momentul în care s-au distribuit testele-grilă.

ART. 37

(1) Pentru rezolvarea testului candidaţii folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră.

(2) Pentru susţinerea probelor scrise se distribuie fiecărui responsabil de sală testele-grilă cu întrebările pentru concurs, în număr egal cu numărul candidaţilor repartizaţi în sala de concurs.

(3) Se interzice înscrierea pe foaia tipizată cu grilele de răspuns a oricărui semn distinctiv ce ar putea permite identificarea lucrării înaintea desecretizării acesteia de către Comisia centrală de admitere, conform prezentei metodologii; se interpretează ca semn distinctiv orice fel de însemnare făcută, cu sau fără intenţie, de către candidat pe oricare dintre feţele foilor tipizate cu grilele de răspuns, precum şi completarea foii tipizate cu grilele de răspuns în alt mod decât cel stabilit şi comunicat înainte de începerea probei.

(4) La cerere, responsabilul de sală poate distribui suplimentar candidaţilor foi tipizate cu grilele de răspuns pentru transcrierea lucrării sau ciorne ştampilate, arătându-le în prealabil celorlalţi candidaţi prezenţi în sală pentru a se constata că nu conţin completări, semne distinctive.

(5) După distribuirea, la cerere, a unei noi foi tipizate, responsabilul de sală are obligaţia de a anula imediat foaia tipizată cu grilele de răspuns care urmează a fi transcrisă.

(6) Responsabilul de sală este obligat să reţină foaia tipizată înlocuită şi anulată, după ce candidatul a efectuat transcrierea acesteia; timpul de transcriere nu trebuie să depăşească timpul alocat desfăşurării probei.

(7) Foile tipizate folosite se anulează prin înscrierea în diagonală a cuvântului "ANULAT", sub semnătura responsabilului de sală.

ART. 38

În mod excepţional, preşedintele Comisiei centrale de admitere poate aproba distribuirea suplimentară de foi tipizate responsabililor de săli.

ART. 39

În timpul desfăşurării probelor scrise, în sălile de concurs au dreptul să intre numai preşedintele, vicepreşedintele şi secretariatul Comisiei centrale de admitere.

ART. 40

Colţul lipit al fiecărei lucrări se semnează de către preşedintele sau vicepreşedintele Comisiei centrale de admitere, iar secretarul-şef aplică ştampila.

ART. 41

În timpul desfăşurării probelor scrise, supraveghetorilor le este interzis:

a) să dea indicaţii candidaţilor referitoare la modalitatea de rezolvare a testelor-grilă;

b) să părăsească sala sau să desfăşoare orice activitate care să distragă atenţia atât lor, cât şi candidaţilor;

c) să permită candidaţilor să discute între ei, să copieze unii de la ceilalţi ori să folosească surse de informare.

ART. 42

(1) Tentativele de fraudă sau fraudele constatate pe timpul susţinerii probelor scrise se soluţionează de către responsabilul de sală prin eliminarea din concurs a candidatului în cauză; pentru situaţii deosebite responsabilul de sală poate solicita prezenţa preşedintelui sau a vicepreşedintelui Comisiei centrale de admitere, caz în care, dacă se impune măsura eliminării candidatului din concurs, va fi dispusă de către aceştia.

(2) În situaţiile prevăzute la alin. (1), responsabilul de sală anulează lucrarea candidatului în cauză, cu menţiunea "FRAUDĂ", îi solicită acestuia o declaraţie şi întocmeşte un proces-verbal semnat şi de ceilalţi supraveghetori, din care să rezulte în ce a constat frauda sau tentativa de fraudă săvârşită, la care se ataşează eventualele probe materiale; refuzul candidatului de a declara în scris circumstanţele se consemnează în procesul-verbal menţionat.

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

a) intrarea candidaţilor în sala de concurs având asupra lor obiecte interzise din categoria celor enumerate la art. 33 alin. (2);

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

c) comunicarea, în scris sau verbal, între candidaţi, în timpul desfăşurării probelor scrise;

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

ART. 43

(1) Candidaţii predau lucrările încheiate responsabilului de sală; la expirarea timpului acordat, candidaţii predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depăşirea timpului stabilit; ultimii 5 candidaţi rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(2) La predarea lucrărilor, responsabilul de sală primeşte testul grilă completat, iar candidatul semnează procesul-verbal de predare primire a lucrărilor.

(3) Foile tipizate cu grilele de răspuns completate de către candidaţi, foile tipizate cu grilele de răspuns anulate şi cele necompletate se strâng separat de către responsabilul de sală şi se predau secretarului-şef al Comisiei centrale de admitere, pe bază de proces-verbal, în număr egal cu cel distribuit la sala respectivă pe tot parcursul desfăşurării probei scrise.

ART.44

(1) Responsabilul de sală predă secretarului-şef al Comisiei centrale de admitere, în prezenţa preşedintelui Comisiei centrale de admitere:

a) foile tipizate cu grilele de răspuns, în condiţiile stabilite de prevederile art. 43 alin. (3);

b) procesele-verbale de predare-primire a foilor tipizate cu grilele de răspuns (anexa nr. 12);

c) testele-grilă cu întrebările pentru concurs nedistribuite, provenite de la candidaţii neprezentaţi pentru susţinerea probei scrise;

d) după caz, procesele-verbale de anulare a lucrărilor pentru fraudă sau tentativă de fraudă, împreună cu celelalte documente întocmite pentru această situaţie.

(2) La primirea documentelor prevăzute la alin. (1), secretariatul Comisiei centrale de admitere verifică:

a) dacă numărul total al foilor tipizate cu grilele de răspuns distribuite la fiecare sală pe tot parcursul probei scrise corespunde cu numărul foilor tipizate predate de către responsabilul de sală;

b) dacă foile tipizate cu grilele de răspuns completate şi predate de către candidaţi au fost secretizate corespunzător;

c) dacă numărul testelor-grilă cu întrebările pentru concurs nedistribuite, provenite de la candidaţii neprezentaţi pentru susţinerea probei scrise, corespunde cu numărul candidaţilor neprezentaţi;

d) dacă procesele-verbale de anulare a lucrărilor pentru fraudă sau tentativă de fraudă au fost întocmite în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(3) Lucrările sunt amestecate şi ulterior sunt numerotate cu cerneală sau pastă de culoare roşie de către secretarul-şef al Comisiei centrale de admitere.

(4) Lucrările numerotate sunt predate preşedinţilor comisiilor pentru verificarea cunoştinţelor, pe bază de proces-verbal de predare-primire.

**Secţiunea 4**

**Corectarea şi notarea lucrărilor**

ART. 45

(1) Corectarea şi notarea lucrărilor se realizează de către comisiile pentru verificarea cunoştinţelor de limba română, respectiv de istoria românilor.

(2) Lucrările scrise se corectează şi se notează de către fiecare membru al comisiei respective, individual, cu note de la 10 la 1, respectându-se baremele de corectare şi notare, iar notele acordate se înscriu în borderouri de notare (anexa nr. 13), de către fiecare membru.

(3) În cazul în care unul dintre membrii comisiei constată existenţa unor înscrieri, semnături sau alte semne distinctive care ar permite identificarea lucrării, informează preşedintele comisiei; după analizarea situaţiei împreună cu membrii comisiei, preşedintele poate propune preşedintelui Comisiei centrale de admitere anularea lucrării.

(4) În intervalele de timp în care nu se corectează, lucrările scrise şi borderourile de notare sunt păstrate în dulapuri metalice închise şi sigilate.

(5) În intervalele de timp în care membrii comisiilor nu se află în încăperile repartizate, uşile şi ferestrele sunt încuiate şi sigilate.

(6) Notele acordate de fiecare membru al comisiei se înscriu într-un borderou centralizator (anexa nr. 14) de către preşedintele comisiei respective; acesta stabileşte nota finală şi o înscrie în borderoul centralizator.

(7) În cazul în care preşedintele comisiei constată la una dintre lucrări o diferenţă între notele acordate de membrii comisiei, acesta recorectează lucrarea în prezenţa membrilor comisiei, stabileşte nota finală a lucrării şi o înscrie distinct în borderoul centralizator.

(8) Preşedintele şi membrii comisiei semnează pe fiecare pagină a borderoului centralizator.

(9) Notele finale se înscriu pe lucrări, în cifre şi litere, cu cerneală sau pastă de culoare roşie, de către preşedintele comisiei care le certifică prin semnătură.

(10) Notele înscrise pe lucrări sunt verificate de către preşedintele Comisiei centrale de admitere, care certifică acest fapt prin semnătură pe fiecare lucrare.

(11) Lucrările scrise, borderourile de notare şi borderoul centralizator sunt predate preşedintelui Comisiei centrale de admitere pe bază de proces-verbal.

ART. 46

(1) Lucrările se desigilează de către membrii secretariatului în prezenţa Comisiei centrale de admitere.

(2) Un membru al secretariatului Comisiei centrale de admitere înscrie notele în procesul-verbal centralizator cu rezultatele probelor scrise (anexa nr. 15).

(3) Secretarul-şef al Comisiei centrale de admitere calculează media reprezentând media aritmetică a notelor obţinute la probele scrise, cu două zecimale, fără rotunjire, pe care o înscrie în procesul-verbal centralizator cu rezultatele probelor scrise.

(4) Secretarul-şef al Comisiei centrale de admitere realizează clasificarea candidaţilor în ordinea strict descrescătoare a mediilor şi înscrie în procesul-verbal centralizator, în dreptul fiecărui candidat, una dintre menţiunile: "ADMIS", "RESPINS", "NEPREZENTAT", "ELIMINAT DIN CONCURS".

ART. 47

(1) Pentru a fi declaraţi "ADMIS" candidaţii trebuie să obţină minimum nota 5 la fiecare probă scrisă şi să se clasifice în limita numărului de locuri scoase la concurs pentru unitatea penitenciară la care şi-au depus dosarul de înscriere la concursul de admitere.

(2) În cazul în care pe ultimul loc pentru unitatea penitenciară la care şi-au depus dosarul de înscriere la concursul de admitere s-au clasat mai mulţi candidaţi cu medii egale, departajarea acestora se face conform următoarelor criterii:

a) nota obţinută la lucrarea scrisă la limba română;

b) media generală obţinută la examenul de bacalaureat.

(3) În cazul în care după aplicarea criteriilor menţionate candidaţii nu pot fi departajaţi, preşedintele Comisiei centrale de admitere propune directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor suplimentarea numărului de locuri pentru penitenciarul respectiv.

ART. 48

(1) Rezultatele obţinute în urma susţinerii probelor scrise se afişează la sediul Şcolii, se transmit la unităţile care au recrutat candidaţi şi se postează pe pagina de internet a Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor şi pe cea a şcolii, la data şi ora stabilite în graficul de desfăşurare a concursului de admitere.

(2) Cu privire la rezultatele obţinute la probele scrise, candidaţii pot formula contestaţii.

**Secţiune 5**

***Depunerea şi soluţionarea contestaţiilor***

ART. 49

(1) Contestaţiile se pot depune numai pentru probele scrise, separat pentru fiecare probă.

(2) Termenul de depunere (data şi ora) şi termenul de soluţionare a contestaţiilor sunt anunţate odată cu afişarea rezultatelor la probele scrise.

(3) Contestaţia este adresată preşedintelui Comisiei centrale de admitere.

(4) Contestaţia se întocmeşte şi se semnează de către candidat.

(5) Contestaţia se depune personal la sediul Şcolii sau se transmite prin fax de la sediul unităţii care a recrutat candidatul în termen de 24 de ore de la data şi ora afişării rezultatelor probelor scrise pentru verificarea cunoştinţelor.

(6) Contestaţiile depuse în afara termenului precizat la alin. (5) se resping.

(7) Contestaţiile se primesc de către secretariatul Comisiei centrale de admitere şi se înregistrează în registrul de înregistrare a contestaţiilor.

ART. 50

În cazul înregistrării unei contestaţii, lucrarea respectivă se recorectează de către Comisia pentru soluţionarea contestaţiilor.

ART. 51

(1) Secretariatul Comisiei centrale de admitere resigilează lucrările prin lipirea colţului drept, acoperă cu etichete notele acordate iniţial şi numerele de ordine; preşedintele Comisiei centrale de admitere semnează colţul lipit al fiecărei lucrări, iar secretarul-şef aplică ştampila şi renumerotează lucrările.

(2) Preşedintele Comisiei centrale de admitere predă lucrările, pe bază de proces-verbal, preşedintelui Comisiei pentru soluţionarea contestaţiilor.

ART. 52

(1) Lucrările se corectează şi se notează de către membrii Subcomisiei pentru soluţionarea contestaţiilor, individual, cu note de la 10 la 1, respectându-se baremele de corectare şi notare folosite la proba scrisă, iar notele acordate se înscriu în borderourile de notare (anexa nr. 13).

(2) În intervalele de timp în care nu se corectează, lucrările şi borderourile de notare sunt păstrate în dulapuri metalice închise şi sigilate.

(3) În intervalele de timp în care membrii subcomisiilor pentru soluţionarea contestaţiilor nu se află în încăperile repartizate, uşile şi ferestrele sunt încuiate şi sigilate.

(4) Notele acordate de fiecare membru al subcomisiei se înscriu într-un borderou centralizator (anexa nr. 14) de către preşedintele Comisiei pentru soluţionarea contestaţiilor; acesta calculează nota obţinută după recorectare şi o înscrie în borderoul centralizator.

(5) În cazul în care preşedintele Comisiei pentru soluţionarea contestaţiilor constată la una dintre lucrări o diferenţă între notele acordate de membrii subcomisiei, acesta recorectează lucrarea în prezenţa membrilor subcomisiei, stabileşte nota obţinută după recorectarea lucrării şi o înscrie distinct în borderoul centralizator.

(6) Preşedintele Comisiei şi membrii Subcomisiei pentru soluţionarea contestaţiilor semnează pe fiecare pagină a borderoului centralizator.

ART. 53

(1) Notele obţinute în urma recorectării se înscriu pe lucrări, în cifre şi litere, cu cerneală sau pastă de culoare roşie, de către preşedintele Comisiei pentru soluţionarea contestaţiilor, care le certifică prin semnătură; notele înscrise pe lucrări sunt verificate de către preşedintele Comisiei centrale de admitere, care certifică acest fapt prin semnătură pe fiecare lucrare.

(2) Lucrările recorectate, borderourile de notare şi borderourile centralizatoare sunt predate preşedintelui Comisiei centrale de admitere pe bază de proces-verbal.

ART. 54

(1) Lucrările se desigilează de către membrii secretariatului în prezenţa Comisiei centrale de admitere.

(2) Un membru al secretariatului Comisiei centrale de admitere înscrie notele obţinute după recorectare în procesul-verbal cu rezultatele obţinute la contestaţii (anexa nr. 16).

(3) În cazul în care după recorectarea lucrării nu se constată o diferenţă faţă de nota iniţială, contestaţia nu este admisă, iar nota iniţială nu se modifică.

(4) În cazul în care după recorectarea lucrării se constată o diferenţă faţă de nota obţinută iniţial, Comisia centrală de admitere admite contestaţia.

(5) Nota acordată după recorectare este definitivă.

(6) Procesul-verbal cu rezultatele obţinute la contestaţii se afişează la sediul Şcolii, se transmite la unităţile care au recrutat candidaţi şi se postează pe pagina de internet a Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor şi pe cea a Şcolii, la data şi ora stabilite în graficul de desfăşurare a concursului de admitere.

ART. 55

(1) După soluţionarea contestaţiilor, secretarul-şef completează procesul-verbal final (anexa nr. 17) cu notele finale rămase definitive şi calculează mediile finale cu două zecimale, fără rotunjire.

(2) Procesul-verbal cu rezultatele finale (anexa nr. 17) se afişează la sediul Şcolii, împreună cu lista locurilor rămase neocupate în urma concursului de admitere, după caz, se transmit la unităţile care au recrutat candidaţi şi se postează pe pagina de internet a Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor şi pe cea a Şcolii, până la data şi ora stabilite în graficul de desfăşurare a concursului de admitere.

**Capitolul V**

**Redistribuirea candidaţilor**

ART. 56

1. Candidaţii care nu au ocupat locuri la unitatea penitenciară la care şi-au depus dosarul de înscriere la concursul de admitere şi au obţinut minim nota 5 la fiecare probă scrisă, pot fi redistribuiţi la alte unităţi penitenciare ale căror locuri scoase la concurs nu au fost ocupate, pe bază de cerere de redistribuire (anexa nr. 1.b.), în ordinea descrescătoare a mediilor oţinute.
2. Candidaţii pot formula o singură cerere de redistribuire, cu cel mult trei opţiuni, în ordinea priorităţii, pe care o depun personal, în termen de 24 de ore de la data şi ora afişării procesului verbal cu rezultatele finale ale concursului de admitere, la unitatea penitenciară la care au depus cerea de înscriere iniţială.
3. Cererile vor fi inregistrate de către unitatea penitenciară şi, după expirarea termenului prevăzut la alin. (2), vor fi înscrise în tabelul nominal întocmit conform anexei nr.18, care este transmis ulterior către preşedintele comisiei centrale de admitere la sediul Şcolii, până la data stabilită prin graficul de organizare a concursului de admitere.
4. Secretarul-şef al comisiei centrale de admitere centralizează toate tabelele nominale primite, întocmite conform alin. (3).
5. Preşedintele comisie, împreună cu vicepreşedintele comisiei centrale de admitere şi secretarul-şef al acesteia, realizează clasificarea candidaţilor pe unităţile pentru care au optat, în funcţie de opţiunile exprimate de către aceştia, în ordinea strict descrescătoare a mediilor obţinute la probele scrise şi ordinea priorităţilor exprimate şi întocmeşte procesul verbal de redistribuire a locurilor rămase vacante în urma concursului de admitere, conform anexei nr. 19
6. În caz de egalitate a mediilor obţinute, departajarea candidaţilor pentru redistribuire se va face conform criteriilor de departajare stabilite la art. 47 alin. (2).
7. Procesul verbal de redistribuire a locurilor ramase vacante în urma concursului de admitere se afişează la sediul Şcolii, se transmite la unităţile care au recrutat candidaţi şi se postează pe pagina de internet a Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor şi pe cea a Şcolii, până la data şi ora stabilite în graficul de desfăşurare a concursului de admitere.

**Capitolul VI**

**Validarea dosarelor**

ART. 57

(1) Dosarele candidaţilor declaraţi "ADMIS" în urma concursului de admitere, inclusiv etapa de redistribuire, se trimit către Şcoala, împreună cu nota de cunoaştere, referatul de personal şi rezultatul verificării cazierului judiciar, până la data stabilită în graficul de desfăşurare a concursului de admitere, aprobat de către directorul general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor.

(2) Dosarele candidaţilor declaraţi "ADMIS" sunt validate de către o comisie numită prin decizie a directorului Şcolii, având componenţa prevăzută la art. 12 alin. (2).

(3) Procesul-verbal pentru validarea dosarelor candidaţilor declaraţi "ADMIS" în urma concursului de admitere, întocmit în acest sens, se aprobă de către directorul general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, la propunerea directorului Şcolii.

(4) În cazul în care, în urma reverificării dosarelor pentru validare, se constată neîndeplinirea condiţiilor de participare la concurs prevăzute la art. 7, art. 8 şi art. 16, precum şi în caz de renunţare la locul obţinut la concurs, locurile astfel vacantate se redistribuie următorilor candidaţi înscrişi pentru unitatea respectivă, în conformitate cu prevederile art. 47 alin. (2) şi art. 56, la propunerea directorului şcolii, cu aprobarea directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, situaţie în care prevederile alin. (1) - (3) se aplică în mod corespunzător.

(5) Solicitarea de renunţare la locul obţinut în urma concursului de admitere se adresează în scris către directorul Şcolii şi produce efecte în termen de 24 de ore de la înregistrare, termen după care directorul şcolii poate solicita redistribuirea locului astfel vacantat, în conformitate cu alin. (4).

**TITLUL III**

**Dispoziţii finale**

ART. 58

Pe perioada concursului de admitere la Şcoală, organizaţiile sindicale reprezentative semnatare ale Acordului Colectiv privind raporturile de serviciu ale funcţionarilor publici cu statut special pot desemna observatori sindicali.

ART. 59

În termen de 10 zile de la finalizarea concursului de admitere, procesul-verbal final (anexa nr. 18), procesul verbal de redistribuire a locurilor rămase vacante în urma concursului de admitere (anexa nr. 19), precum şi concluziile privind rezultatele concursului de admitere se trimit la Direcţia management resurse umane din Administraţia Naţională a Penitenciarelor.

ART.60

Candidaţii declaraţi "ADMIS" în urma concursului de admitere desfăşurat în baza prezentei metodologii vor dobândi calitatea de elev al Şcolii şi vor fi şcolarizaţi în condiţiile stabilite prin statutul elevilor, aprobat prin decizie a directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor.

ART. 61

Candidaţilor li se asigură asistenţă medicală de urgenţă pe timpul desfăşurării probelor de concurs.

ART. 62

(1) Candidaţilor prezenţi la concursul de admitere li se eliberează, la cerere, o adeverinţă din care rezultă perioada de participare la concurs.

(2) Candidaţii declaraţi "ADMIS" sunt informaţi de către unităţile care i-au recrutat cu privire la începerea anului şcolar şi condiţiile de prezentare la şcoală pentru înmatriculare.

ART. 63

Prezenta metodologie se aplică procedurilor prevăzute la art.1 alin.(1), inițiate după data intrării în vigoare.

ART. 64

Anexele nr. 1 - 19 fac parte integrantă din prezenta metodologie de admitere.

ANEXA 1.a.

la metodologia de admitere

Unitatea ..................... Aprob

Nr. ........../............... Directorul unităţii,

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

Domnule director,

Subsemnatul(a), ........................, fiul (fiica) lui .............. şi al (a) .............., născut(ă) la data de ................, în localitatea ........................., judeţul (sectorul) ....................., cetăţenia ............., naţionalitatea ....................., domiciliul (reşedinţa) în localitatea ...................., judeţul (sectorul) ........................, posesor (posesoare) al (a) B.I./C.I. seria .... nr. ........, eliberat/eliberată de ...................................... la data de ........................., absolvent(ă)/elev(ă) în ultimul an al (a) liceului ..........................., curs de ......., de profesie ................, salariat(ă) la ................, starea civilă .............., cu serviciul militar ..........................., la arma .................., trecut(ă) în rezervă cu gradul ..................., vă rog să îmi aprobaţi înscrierea la concursul de admitere organizat la Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, sesiunea ..........................., pentru ocuparea postului scos la concurs la Penitenciarul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Am luat cunoştinţă de condiţiile de recrutare, selecţionare şi participare la concursul de admitere, condiţiile de şcolarizare, drepturile şi obligaţiile ce îmi revin pe perioada şcolarizării conform statutului elevilor din Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, precum şi de prevederile angajamentului pe care urmează să mi-l asum în situaţia în care voi fi declarat(ă) "ADMIS" .

Semnătură candidat ...................

Am luat la cunoştinţă şi sunt de accord ca, în cazul în care voi fi declarant/declarată "ADMIS" ca elev/elevă al/a Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, după absolvire să fiu repartizat/ă la Penitenciarul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, unde mă oblig să lucrez pe o perioadă de minim 5 ani.

Semnătură candidat ...................

De asemenea, am luat cunoştinţă că informaţiile furnizate de mine reprezintă date cu caracter personal, care sunt prelucrate în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi de modalitatea de exercitare a drepturilor prevăzute de acest act normativ, astfel: dreptul de acces, dreptul de a nu fi supus(ă) unei decizii individuale, dreptul de intervenţie asupra datelor şi dreptul de opoziţie.

Semnătură candidat ...................

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile Codului penal referitoare la infracţiunea de fals în declaraţii şi cele ale Metodologiei de organizare şi desfăşurare a concursului de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, aprobată prin Ordinul ministrului justiţiei nr. \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, următoarele:

a) am luat cunoştinţă de prevederile metodologiei menţionate mai sus, respectiv condiţiile de înscriere şi consecinţele prezentării de înscrisuri false, declararea în fals sau omisiunea declarării unor aspecte de interes pentru procesul de recrutare;

Semnătură candidat ...................

b) nu am suferit niciodată nicio condamnare cu executare sau suspendarea executării pedepsei ori amendă penală, nu sunt în curs de urmărire penală sau în curs de judecată pentru săvârşirea vreunei infracţiuni;

Semnătură candidat ...................

c) nu am fost exmatriculat(ă) pentru abateri disciplinare dintr-o instituţie de învăţământ sau de formare profesională şi am obţinut la purtare, în perioada studiilor liceale, media pe fiecare an de studiu minimum 8,00;

Semnătură candidat ...................

d) am avut întotdeauna un comportament corespunzător cerinţelor de conduită admise şi practicate în societate, nu am fost sancţionat(ă) contravenţional sau administrativ pentru încălcarea normelor de conduită socială;

Semnătură candidat ...................

e) nu am fost niciodată sancţionat(ă) contravenţional sau administrativ pentru tulburarea ordinii şi liniştii publice, ultraj contra bunelor moravuri, scandaluri şi nu am săvârşit alte fapte care să denote un comportament social necorespunzător în familie, la locul de muncă, în instituţii de învăţământ sau de pregătire profesională sau în societate;

Semnătură candidat ...................

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

Semnătură candidat ...................

g) nu am fost eliberat(ă) sau destituit(ă) dintr-o funcţie publică în ultimii 7 ani din motive care să îmi fie imputabile;

Semnătură candidat ...................

h) nu sunt ofiţer activ în cadrul instituţiilor publice de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională ale statului sau în rezervă, provenit din cadrul acestora;

Semnătură candidat ...................

i) precizez că nu fac parte din niciun partid, nicio organizaţie politică sau grupare interzisă de lege ori care promovează idei şi interese contrare ordinii constituţionale şi statului de drept;

Semnătură candidat ...................

j) am fost informat(ă) şi sunt de acord cu efectuarea de verificări asupra persoanei, activităţii şi comportamentului meu, cunoscând că, în situaţia în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta cerere ori incompatibilităţi determinate de neîndeplinirea cumulativă a condiţiilor de recrutare, rezultatele obţinute la concursul de admitere vor fi anulate, iar eu nu voi fi înmatriculat(ă) în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, chiar dacă rezultatele obţinute la admitere permit acest lucru. Dacă o asemenea situaţie se va constata după înmatriculare, am fost informat(ă) şi accept că urmează să fiu exmatriculat(ă) sau să îmi înceteze calitatea de elev şi să suport cheltuielile de şcolarizare.

Semnătură candidat ...................

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

Declar, susţin şi semnez după ce am luat cunoştinţă de întregul conţinut şi am completat personal datele din prezenta declaraţie.

Data ............ Semnătura ...............

Dată în faţa mea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(gradul professional, numele prenumele lucrătorului de resurse umane)

ANEXA 1.b.

la metodologia de admitere

Unitatea ..................... Aprob

Nr. ........../............... Directorul unităţii,

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

Domnule director,

Subsemnatul(a), ........................, fiul (fiica) lui .............. şi al (a) .............., născut(ă) la data de ................, în localitatea ........................., judeţul (sectorul) ....................., cetăţenia ............., naţionalitatea ....................., domiciliul (reşedinţa) în localitatea ...................., judeţul (sectorul) ........................, posesor (posesoare) al (a) B.I./C.I. seria .... nr. ........, eliberat/eliberată de ...................................... la data de ........................., vă rog să îmi aprobaţi redistribuirea, pentru ocuparea postului scos la concurs la Penitenciarul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Am luat cunoştinţă de condiţiile de recrutare, selecţionare şi participare la concursul de admitere, condiţiile de şcolarizare, drepturile şi obligaţiile ce îmi revin pe perioada şcolarizării conform statutului elevilor din Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, precum şi de prevederile angajamentului pe care urmează să mi-l asum în situaţia în care voi fi declarat(ă) "ADMIS" .

Semnătură candidat ...................

Am luat la cunoştinţă şi sunt de accord ca, în cazul în care voi fi declarant/declarată "ADMIS" ca elev/elevă al/a Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, după absolvire să fiu repartizat/ă la Penitenciarul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, unde mă oblig să lucrez pe o perioadă de minim 5 ani.

Semnătură candidat ...................

De asemenea, am luat cunoştinţă că informaţiile furnizate de mine reprezintă date cu caracter personal, care sunt prelucrate în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi de modalitatea de exercitare a drepturilor prevăzute de acest act normativ, astfel: dreptul de acces, dreptul de a nu fi supus(ă) unei decizii individuale, dreptul de intervenţie asupra datelor şi dreptul de opoziţie.

Semnătură candidat ...................

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile Codului penal referitoare la infracţiunea de fals în declaraţii şi cele ale Metodologiei de organizare şi desfăşurare a concursului de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, aprobată prin Ordinul ministrului justiţiei \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, următoarele:

a) am luat cunoştinţă de prevederile metodologiei menţionate mai sus, respectiv condiţiile de înscriere şi consecinţele prezentării de înscrisuri false, declararea în fals sau omisiunea declarării unor aspecte de interes pentru procesul de recrutare;

Semnătură candidat ...................

b) nu am suferit niciodată nicio condamnare cu executare sau suspendarea executării pedepsei ori amendă penală, nu sunt în curs de urmărire penală sau în curs de judecată pentru săvârşirea vreunei infracţiuni;

Semnătură candidat ...................

c) nu am fost exmatriculat(ă) pentru abateri disciplinare dintr-o instituţie de învăţământ sau de formare profesională şi am obţinut la purtare, în perioada studiilor liceale, media pe fiecare an de studiu minimum 8,00;

Semnătură candidat ...................

d) am avut întotdeauna un comportament corespunzător cerinţelor de conduită admise şi practicate în societate, nu am fost sancţionat(ă) contravenţional sau administrativ pentru încălcarea normelor de conduită socială;

Semnătură candidat ...................

e) nu am fost niciodată sancţionat(ă) contravenţional sau administrativ pentru tulburarea ordinii şi liniştii publice, ultraj contra bunelor moravuri, scandaluri şi nu am săvârşit alte fapte care să denote un comportament social necorespunzător în familie, la locul de muncă, în instituţii de învăţământ sau de pregătire profesională sau în societate;

Semnătură candidat ...................

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

Semnătură candidat ...................

g) nu am fost eliberat(ă) sau destituit(ă) dintr-o funcţie publică în ultimii 7 ani din motive care să îmi fie imputabile;

Semnătură candidat ...................

h) nu sunt ofiţer activ în cadrul instituţiilor publice de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională ale statului sau în rezervă, provenit din cadrul acestora;

Semnătură candidat ...................

i) precizez că nu fac parte din niciun partid, nicio organizaţie politică sau grupare interzisă de lege ori care promovează idei şi interese contrare ordinii constituţionale şi statului de drept;

Semnătură candidat ...................

j) am fost informat(ă) şi sunt de acord cu efectuarea de verificări asupra persoanei, activităţii şi comportamentului meu, cunoscând că, în situaţia în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta cerere ori incompatibilităţi determinate de neîndeplinirea cumulativă a condiţiilor de recrutare, rezultatele obţinute la concursul de admitere vor fi anulate, iar eu nu voi fi înmatriculat(ă) în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, chiar dacă rezultatele obţinute la admitere permit acest lucru. Dacă o asemenea situaţie se va constata după înmatriculare, am fost informat(ă) şi accept că urmează să fiu exmatriculat(ă) sau să îmi înceteze calitatea de elev şi să suport cheltuielile de şcolarizare.

Semnătură candidat ...................

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

Declar, susţin şi semnez după ce am luat cunoştinţă de întregul conţinut şi am completat personal datele din prezenta declaraţie.

Data ............ Semnătura ...............

Dată în faţa mea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(gradul professional, numele prenumele lucrătorului de resurse umane)

ANEXA 2

la metodologia de admitere

**BORDEROU DE VERIFICARE A DOSARULUI DE ÎNSCRIERE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Numele, prenumele tatălui şi prenumele candidatului ............................................ |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Documentul | Existent| Inexistent| Rezultatul |

| | | | verificării |

| | | | admis/respins|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|Număr| Denumire/Conţinut | | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1. | Cererea de înscriere | | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2. | Copii | actului de identitate (buletin/carte de | | | |

| | ale: | identitate/carte de identitate provizorie/ | | | |

| | | paşaport) - vârsta maximă este de 35 de ani| | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | certificatului de naştere | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | certificatului de căsătorie, dacă este | | | |

| | | cazul | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | livretului militar, dacă este cazul | | | |

| | |

| | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3. | Curriculum vitae model european | | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4. | Diploma de bacalaureat (copie legalizată) sau | | | |

| | adeverinţa care atestă absolvirea liceului cu diplomă | | | |

| | de bacalaureat pentru candidaţii care au absolvit în | | | |

| | anul desfăşurării concursului, pe care să fie | | | |

| | specificate media şi notele obţinute la examenul de | | | |

| | bacalaureat. În cazul în care candidatul urmează | | | |

| | cursurile unei instituţii de învăţământ superior, | | | |

| | adeverinţa care atestă existenţa diplomei de | | | |

| | bacalaureat | | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5. | Foaia | Existentă pentru fiecare an de studiu | | | |

| | matricolă|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | (copie) | Media generală la purtare pentru fiecare an| | | |

| | | de studiu, minimum 8 | | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 6. | Fişa | Încheiată de către medicul unităţii cu | | | |

| | medicală | menţiunea "APT/INAPT", conform ordinului | | | |

| | tip | ministrului justiţiei în vigoare | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | |

| | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 7. | Adeverinţa medicală | | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 8. | Certificat de cazier judiciar (să nu fi suferit | | | |

| | condamnări) | | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 9. | Aviz psihologic eliberat de Serviciul psihologia | | | |

| | personalului din cadrul Administraţiei Naţionale a | | | |

| | Penitenciarelor (cu menţiunea „APT”/INAPT) | | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 10. | Chitanţa privind achitarea taxei de participare la | | | |

| | concurs/Adeverinţa eliberată de organele competente | | | |

| | care atestă că este scutit de plata taxei de | | | |

| | participare la concurs (după caz) | | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 11. | Două fotografii color, mărimea 2,5/3 cm | | | |

|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Comisia pentru selectarea dosarelor:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Preşedinte, ................................ | Rezultatul verificării dosarului: ADMIS/RESPINS |

(numele şi prenumele, semnătura) | |

| Motivaţia în cazul respingerii |

Membri: ................................ | ................................................ |

(numele şi prenumele, semnătura) | ................................................ |

| ................................................ |

................................ | ................................................ |

(numele şi prenumele, semnătura) |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

ANEXA 3

la metodologia de admitere

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

Aprob

Directorul unităţii,

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

**PROCES-VERBAL**

cu rezultatele obţinute de către candidaţii înscrişi la concursul de admitere, sesiunea ........ în urma selectării dosarelor de înscriere

Comisia formată din:

preşedinte .......................,

(numele şi prenumele)

membri: ...........................

(numele şi prenumele)

şi ...............................,

(numele şi prenumele)

constituită în baza ............., în perioada ............. a efectuat selectarea dosarelor de concurs ale candidaţilor înscrişi la concursul de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, rezultatele fiind următoarele:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Unitatea care a recrutat candidatul |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|Nr. | Numele, prenumele tatălui | Rezultatul verificării | Observaţii |

|crt.| şi prenumele candidatului | admis/respins | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Comisia pentru selectarea dosarelor:

Preşedinte,

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

(numele şi prenumele, semnătura)

Membri: ................................

(numele şi prenumele, semnătura)

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

(numele şi prenumele, semnătura)

ANEXA 4

la metodologia de admitere

**BORDEROU**

**cu rezultatele obţinute la contravizita medicală de către candidaţii din grupa ............**

Semnificaţia coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea

a - Perimetrul toracic

b - IMC = G/I2

c - TA (mmHg)

d - Puls

e - Decizia comisiei medicale (apt/inapt)

f - Semnătură candidat

g - Nr. paragraf barem

h - Diagnostic

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr |Numele şi|Unitatea|Act |Fişa |Data |Vârsta|G |Î | a | b | c | d | e | Inapt | f |

|crt|prenumele| |identitate|medicală/ |consemnării|</= |(kg)|(m)| | | | | |\_\_\_\_\_\_\_| |

| | | | |Adeverinţă|fişei\*\*) |35\*) | | | | | | | | g | h | |

| | | | |medicală | | | | | | | | | | | | |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|

| 1.| | | | | | | | | | | | | | | | |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|

| 2.| | | | | | | | | | | | | | | | |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|

| 3.| | | | | | | | | | | | | | | | |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_|

\*) Împliniţi în anul concursului.

\*\*) Până la data ....................... (ultima zi de înscriere).

Comisia pentru contravizita medicală:

Preşedinte,

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

(gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura şi parafa)

Membri: ..............................................................

(gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura şi parafa)

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

(gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura şi parafa)

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

(gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura şi parafa)

Secretar,

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

(gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

ANEXA 5

la metodologia de admitere

**NORME DE CONDUITĂ**

**pentru personalul implicat în organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere**

1. Persoanele implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere au, pe toată durata acestuia, următoarele obligaţii generale:

a) să ia cunoştinţă pe bază de semnătură şi să respecte întocmai prevederile Metodologiei de organizare şi desfăşurare a concursului de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna;

b) să informeze imediat, în scris, preşedintele Comisiei centrale de admitere referitor la neregulile de orice fel constatate personal ori despre care ia cunoştinţă, precum şi despre orice încercare de influenţare exercitată asupra lor în ceea ce priveşte organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere;

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

d) să aibă un comportament civilizat faţă de candidaţi şi faţă de celelalte persoane cu care intră în contact pe timpul concursului;

e) să manifeste solicitudine şi implicare în soluţionarea legală a cererilor candidaţilor sau ale celorlalte persoane implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului;

f) să informeze preşedintele Comisiei centrale de admitere cu privire la nerespectarea normelor de conduită de către candidaţi sau a celor de deontologie profesională de către personalul implicat în organizarea şi desfăşurarea concursului;

g) să respecte confidenţialitatea datelor personale ale candidaţilor sau ale personalului implicat în organizarea şi desfăşurarea concursului, precum şi a celorlalte date care nu sunt de interes public referitoare la concursul de admitere;

h) să respecte ierarhia instituţională şi cea instituită la nivelul comisiilor de concurs;

i) să manifeste grijă în utilizarea obiectelor, materialelor şi dotărilor aparţinând unităţii sau puse la dispoziţie pentru organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere.

2. Personalului implicat în organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere îi este strict interzis:

a) să divulge sau să favorizeze în orice fel divulgarea conţinutului testelor grilă sau a soluţiilor acestora;

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

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

d) să iniţieze, să accepte sau să faciliteze acţiuni sau intenţii de fraudă sau alte acţiuni care prejudiciază corectitudinea concursului de admitere;

e) să intervină sau să accepte intervenţia altor persoane pentru favorizarea unor candidaţi sau pentru fraudarea concursului;

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

g) să desigileze sau să încerce desigilarea colţurilor secretizate ale lucrărilor, această activitate fiind atributul exclusiv al Comisiei centrale de admitere, care poate efectua această operaţiune numai după corectare şi notare conform metodologiei prevăzute la pct. 1 lit. a).

3. Membrii comisiilor de concurs au următoarele atribuţii şi obligaţii speciale:

a) îşi desfăşoară activitatea strict în spaţiul pus la dispoziţie pentru comisia din care fac parte;

b) comisia va lucra numai în plen, iar la sfârşitul programului de lucru ferestrele şi uşile încăperilor de lucru vor fi încuiate şi sigilate în prezenţa tuturor membrilor comisiei respective;

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

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

e) să informeze preşedintele comisiei în cazul în care constată existenţa unor înscrieri, semnături sau a altor semne distinctive care ar permite identificarea lucrării.

4. Membrilor comisiilor de concurs le este strict interzis:

a) să intre în sala de lucru a comisiilor cu grile concepute anterior sau în afara sălii de lucru;

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

c) să efectueze înscrisuri de orice fel pe grilele de răspuns pe care le corectează, cu excepţia celor prevăzute în metodologia prevăzută la pct. 1 lit. a).

5. Răspunderea penală nu exclude răspunderea disciplinară, administrativă sau patrimonială, dacă prin fapta sa persoana implicată în organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere încalcă cu vinovăţie atribuţiile, obligaţiile şi interdicţiile stabilite în metodologia prevăzută la pct. 1 lit. a) sau de către preşedintele Comisiei centrale de admitere.

6. Răspunderea patrimonială pentru personalul implicat în organizarea şi desfăşurarea concursului se angajează în următoarele situaţii:

a) pentru pagubele produse cu vinovăţie în patrimoniul Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna sau al altei instituţii în cadrul căreia sunt organizate şi se desfăşoară probe de concurs;

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

7. Repararea pagubelor prevăzute la pct. 6 se dispune prin emiterea de către directorul Şcolii Naţionale de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna a unei dispoziţii de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, după caz, prin semnarea unui angajament de plată, conform metodologiei stabilite prin ordin al ministrului justiţiei;

8. Împotriva dispoziţiei de imputare personalul în cauză se poate adresa instanţei de contencios administrativ competente, în condiţiile legii.

9. Dreptul de a emite dispoziţia de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

10. Încălcarea cu vinovăţie de către personalul implicat în organizarea şi desfăşurarea concursului a îndatoririlor şi atribuţiilor stabilite, inclusiv a normelor de comportare, precum şi încălcarea interdicţiilor stabilite prin metodologia prevăzută la pct. 1 lit. a) sau de către preşedintele Comisiei centrale de admitere constituie abatere disciplinară.

11. Personalului implicat în organizarea şi desfăşurarea concursului îi sunt aplicabile prevederile legale specifice privind răspunderea şi procedura disciplinară corespunzătoare categoriei de personal din care face parte.

12. Sesizarea organelor competente în soluţionarea cauzelor disciplinare care privesc fapte săvârşite de personalul implicat în organizarea şi desfăşurarea examenului este atribuţia preşedintelui Comisiei centrale de admitere.

13. Orice persoană care ia cunoştinţă sau este implicată în săvârşirea unor fapte ce constituie infracţiuni în legătură cu organizarea şi desfăşurarea examenului de absolvire are obligaţia de a sesiza organele competente.

14. Preşedintele comisiei centrale de admitere poate dispune suspendarea din activitate pentru oricare dintre persoanele implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere faţă de care ia cunoştinţă în mod direct sau în baza unor sesizări că ar fi săvârşit sau intenţionează să săvârşească fapte prin care să fie încălcate atribuţiile, obligaţiile şi interdicţiile stabilite în metodologia prevăzută la pct. 1 lit. a).

15. În cazuri justificate, poate dispune înlocuirea persoanelor prevăzute la pct. 14 sau, după caz, poate solicita directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor înlocuirea persoanelor în cauză din componenţa comisiilor de concurs.

16. Înlocuirea persoanelor implicate în organizarea şi desfăşurarea concursului nu înlătură răspunderea penală, disciplinară, administrativă sau patrimonială a acestora.

17. Pentru organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere în condiţii optime şi pentru evitarea oricăror situaţii ce ar putea compromite corectitudinea acestuia, directorul general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor sau preşedintele Comisiei centrale de admitere poate dispune completarea prezentelor norme cu alte prevederi şi măsuri.

ANEXA 6

la metodologia de admitere

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

**DECLARAŢIE**

Subsemnatul,

.................................................,

(gradul profesional, numele şi prenumele)

în calitate de

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

(funcţia în cadrul concursului)

la concursul de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, desfăşurat în perioada ............., declar pe propria răspundere că nu am calitatea de soţ, soţie, rudă sau afin până la gradul IV inclusiv cu niciunul dintre candidaţi şi mă oblig să respect normele de conduită pe timpul desfăşurării concursului de admitere ce mi-au fost aduse la cunoştinţă.

Semnătura

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

ANEXA 7

la metodologia de admitere

**Baremele minime pentru verificarea aptitudinilor fizice**

**A. Probe bărbaţi:**

1. Alergare de viteză - 50 metri plat: 7"5

2. Flotări: 20

3. Alergare de rezistenţă - 1.000 metri în teren variat: 3'54"

**B. Probe femei:**

1. Alergare de viteză - 50 metri plat: 8"6

2. Ridicarea trunchiului la 90 de grade din poziţia 18

culcat pe spate (abdomene):

3. Alergare de rezistenţă - 800 metri în teren variat: 4'10"

ANEXA 8

la metodologia de admitere

**Probele pentru verificarea aptitudinilor fizice**

**1. Descrierea probelor**

a) Flotări

Proba de flotări se execută din poziţia în sprijin culcat înainte.

Se înregistrează numărul de exerciţii consecutive corecte (poziţia culcat facial cu sprijin pe palme şi vârful picioarelor, corpul întins, privirea înainte, braţele întinse, îndoirea braţelor până când coatele ajung la nivelul umerilor, revenirea în poziţia iniţială).

Se înregistrează numărul de execuţii consecutive corecte în 30 de secunde.

b) Abdomene (ridicarea trunchiului la 90 de grade din poziţia culcat pe spate)

Executantul stă culcat pe spate, picioarele flexate şi fixate la nivelul gleznelor, mâinile la ceafă cu coatele atingând solul, ridicarea trunchiului la verticală (90 de grade) şi revenirea la poziţia iniţială.

Se înregistrează câte ridicări de trunchi se execută în 30 de secunde.

c) Alergarea de viteză

Alergarea de viteză se execută pe distanţa de 50 metri cu start din picioare.

Se acordă o încercare.

Se cronometrează din momentul în care executantul a pornit în alergare.

Se apreciază după timpul realizat.

d) Alergarea de rezistenţă

Alergarea de rezistenţă se execută pe distanţa de 1.000 metri bărbaţii şi 800 metri femeile.

Se execută cu start din picioare, în serii de până la 20 de candidaţi.

Se aleargă pe teren variat.

Se cronometrează din momentul în care seria a pornit în alergare.

Se apreciază după timpul realizat.

**2. Precizări**

Candidatul are dreptul să intre în perimetrul de desfăşurare a probelor de concurs doar cu sticla de apă sau suc şi eventualele accesorii medicale; orice alte obiecte personale rămân în spaţiile destinate echipării.

Toate probele sunt obligatorii şi se susţin în aceeaşi zi de către un candidat. Nesusţinerea unei probe sau abandonul echivalează cu retragerea candidatului din concurs.

Abandonarea unei probe din motive neimputabile candidatului nu atrage eliminarea sa din concurs.

Probele se execută în ţinută sportivă adecvată anotimpului şi probei.

Ordinea obligatorie de susţinere a probelor pentru verificarea aptitudinilor fizice este următoarea:

A. Bărbaţi

1. Alergarea de viteză pe distanţa de 50 metri

2. Flotări

3. Alergarea de rezistenţă pe distanţa de 1.000 metri

B. Femei

1. Alergarea de viteză pe distanţa de 50 metri

2. Abdomene (ridicarea trunchiului la 90 de grade din poziţia culcat pe spate)

3. Alergarea de rezistenţă pe distanţa de 800 metri

Se interzice orice formă de bruscare, împingere sau lovire în momentul startului sau pe timpul alergării.

În cazul probei de alergare de rezistenţă, candidatul este obligat ca, imediat după trecerea liniei de sosire, să preia de la examinator tichetul de ordine, prin intermediul căruia se confirmă participarea la probă şi locul ocupat la finalul cursei.

Este declarat "Admis" candidatul care a realizat baremul minim pentru fiecare probă.

Fiecare candidat are dreptul la o singură parcurgere a probei pentru realizarea baremului, şi, indiferent de cauze/motive, nu se admit repetări, reexaminări sau contestaţii.

ANEXA 9

la metodologia de admitere

**BORDEROU**

**cu rezultatele obţinute la probele pentru verificarea aptitudinilor fizice de către candidaţii femei din grupa ................**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Numele şi | Unitatea | Alergare | Abdomene | Alergare de | Admis/ |

|crt.| prenumele | | de | | rezistenţă | Respins |

| | candidatei | | viteză | | - 800 m - | |

| | | | - 50 m - | | | |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

| | | | Timp | Număr | Timp | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Comisia pentru verificarea aptitudinilor fizice:

Preşedinte,

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

(gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

Membri: ....................................................

(gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

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

(gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

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

(gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

Secretar,

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

(gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

ANEXA 10

la metodologia de admitere

**BORDEROU**

**cu rezultatele obţinute la probele pentru verificarea aptitudinilor fizice de către candidaţii bărbaţi din grupa ......**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Numele şi | Unitatea | Alergare | Flotări | Alergare de | Admis/ |

|crt.| prenumele | | de | | rezistenţă | Respins |

| | candidatului | | viteză | | - 1.000 m - | |

| | | | - 50 m - | | | |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

| | | | Timp | Număr | Timp | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Comisia pentru verificarea aptitudinilor fizice:

Preşedinte, ....................................................

(gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

Membri: ....................................................

(gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

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

(gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

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

(gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

Secretar, ....................................................

(gradul profesional, numele şi prenumele, semnătura)

ANEXA 11

la metodologia de admitere

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

**PROCES-VERBAL**

**cu rezultatele obţinute de către candidaţii înscrişi la concursul de admitere, sesiunea ........................ în urma susţinerii probelor pentru verificarea aptitudinilor fizice**

În urma susţinerii probelor pentru verificarea aptitudinilor fizice a candidaţilor înscrişi la concursul de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, s-au obţinut următoarele rezultate:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Numele, prenumele tatălui | Unitatea | Rezultatul probei | Observaţii |

|crt.| şi prenumele candidatului | | (Admis/Respins) | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Preşedintele Comisiei centrale de admitere,

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

(numele şi prenumele, semnătura)

Vicepreşedintele Comisiei centrale de admitere,

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

(numele şi prenumele, semnătura)

Secretarul-şef al Comisiei centrale de admitere,

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

(numele şi prenumele, semnătura)

ANEXA 12

la metodologia de admitere

**PROCES-VERBAL**

Încheiat astăzi, ................., cu ocazia susţinerii probei scrise a concursului de admitere, sesiunea .........., la "................", între .............., desemnat responsabil în sala .............. şi .............. - secretar-şef al Comisiei centrale de admitere.

Pentru susţinerea probei scrise a fost distribuit un număr de ....... foi tipizate conţinând grilele de răspuns şi un număr de ...... foi tipizate suplimentar.

Am predat. Am primit.

Semnătura secretarului-şef al Semnătura responsabilului de sală

Comisiei centrale de admitere, .................................

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

În sala ......... au susţinut examen următorii candidaţi:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Numele şi prenumele | UNITATEA | Semnătura | Semnătura |

|crt.| | Penitenciară candidatului | supraveghetorului |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

NOTĂ:

Prin semnătură candidatul certifică predarea şi secretizarea lucrării, precum şi corectitudinea desfăşurării concursului de admitere.

În timpul probei scrise a mai fost primit un număr de ............ foi tipizate conţinând grilele de răspuns.

La finalizarea probei scrise au fost predate secretariatului următoarele:

- un număr de ............... foi tipizate conţinând grilele de răspuns, completate;

- un număr de ............... foi tipizate conţinând grilele de răspuns, anulate;

- un număr de ............... foi tipizate conţinând grilele de răspuns, necompletate.

Supraveghetori sală:

1. ...........................

2. ...........................

Am predat. Am primit.

Semnătura responsabilului de sală Semnătura secretarului şef al

................................. Comisiei centrale de admitere

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

Numele, iniţiala tatălui, prenumele candidatului - Obiecţiile cu privire la corectitudinea desfăşurării concursului de admitere:

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

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

ANEXA 13

la metodologia de admitere

**BORDEROU DE NOTARE**

Comisia pentru verificarea cunoştinţelor

Sesiunea ..................

Proba: ...................................

Corector: ................................

(numele şi prenumele)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Numărul lucrării | Nota | Observaţii |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

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

(semnătura)

ANEXA 14

la metodologia de admitere

**BORDEROU CENTRALIZATOR DE NOTARE**

Comisia pentru verificarea cunoştinţelor

Sesiunea ..................

Proba: ..........................

Preşedinte, .....................

(numele şi prenumele)

Corectori: 1. .....................

(numele şi prenumele)

2. .....................

(numele şi prenumele)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Numărul lucrării | Corector 1 | Corector 2 | Nota finală | Observaţii |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| | |

| | Nota | Nota | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Preşedinte,

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

(semnătura)

Corector 1: .........................

(semnătura)

Corector 2: .........................

(semnătura)

ANEXA 15

la metodologia de admitere

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

**PROCES-VERBAL CENTRALIZATOR**

**cu rezultatele obţinute de candidaţi la concursul de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna**

Sesiunea .............

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Numele, prenumele | Unitatea| Nota la | Nota la | Media| Menţiuni|

|crt.| tatălui şi prenumele| | Limba română| Istoria | | |

| | candidatului | | | românilor| | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Preşedintele Comisiei centrale de admitere,

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

(numele şi prenumele, semnătura)

Vicepreşedintele Comisiei centrale de admitere,

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

(numele şi prenumele, semnătura)

Secretarul-şef al Comisiei centrale de admitere,

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

(numele şi prenumele, semnătura)

ANEXA 16

la metodologia de admitere

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

**PROCES-VERBAL**

**cu rezultatele obţinute la contestaţii la ..................**

Încheiat astăzi, ........................, după finalizarea recorectării lucrărilor scrise la .................., consemnându-se următoarele rezultate:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Numele şi prenumele | Unitatea | Nota |Rezultatul |

|crt.| candidatului | |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|contestaţiei|

| | | | Iniţială| După recorectare| |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Preşedintele Comisiei centrale de admitere,

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

(numele şi prenumele, semnătura)

Vicepreşedintele Comisiei centrale de admitere,

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

(numele şi prenumele, semnătura)

Secretarul-şef al Comisiei centrale de admitere,

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

(numele şi prenumele, semnătura)

ANEXA 17

la metodologia de admitere

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

**PROCES-VERBAL FINAL**

**cu rezultatele obţinute de către candidaţi la concursul de admitere în Şcoala Naţională de Pregătire a Agenţilor de Penitenciare Târgu Ocna, după rezolvarea contestaţiilor**

Sesiunea ................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Numele, |Unitatea|Verificarea |Nota |Nota |Media | Menţiuni |

|crt.| prenumele | |aptitudinilor|finală |finală la|finală| |

| | tatălui şi | |fizice |la Limba|Istoria | | |

| | prenumele | | |română |românilor| | |

| | candidatului| | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Preşedintele Comisiei centrale de admitere,

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

(numele şi prenumele, semnătura)

Vicepreşedintele Comisiei centrale de admitere,

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

(numele şi prenumele, semnătura)

Secretarul-şef al Comisiei centrale de admitere,

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

(numele şi prenumele, semnătura)

ANEXA 18

la metodologia de admitere

Penitenciarul ……………………………………………… Nr. ......... din ...............

Aprob

Directorul unităţii,

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

Tabel nominal

cu candidaţii la comcursul de admitere în S.N.P.A.P. Tîrgu Ocna care solicită redistribuirea pe locurile rămase vacante

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt | Numele, prenumele tatălui şi prenumele candidatului | Media finală la concursul de admitere | nota obţinută la lucrarea scrisă la limba română | media generală obţinută la examenul de bacalaureat | Unitatea penitenciară pentru care solicită redistribuirea |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Întocmit,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(gradul professional, numele prenumele lucrătorului de resurse umane)

Verificat,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Şef birou resurse umane

ANEXA 19

la metodologia de admitere

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

Proces verbal de redistribuire a locurilor ramase vacante

în urma concursului de admitere sesiunea …………….

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt | Numele, prenumele tatălui şi prenumele candidatului | Media finală la concursul de admitere | nota obţinută la lucrarea scrisă la limba română | media generală obţinută la examenul de bacalaureat | Unitatea penitenciară pentru care solicită redistribuirea | ADMIS/RESPINS |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Preşedintele Comisiei centrale de admitere,

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

(numele şi prenumele, semnătura)

Vicepreşedintele Comisiei centrale de admitere,

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

(numele şi prenumele, semnătura)

Secretarul-şef al Comisiei centrale de admitere,

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

(numele şi prenumele, semnătura)

1. Art. 93 din Anexa nr. 2 se modifică şi va avea următorul cuprins:

„Repartizarea absolvenţilor se realizează prin decizie a directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, în unităţile din sistemul penitenciar pentru care au candidat la admiterea în Şcoală.”

ART. II

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

**Ministrul Justiţiei**

**Tudorel TOADER**