

Anexa
la
Decizia directorului Școlii Naționale de Pregătire a Agenților de Penitenciare
Târgu Ocna cu nr. 400052/DIR/SNTOBC/12.05.2023

METODOLOGIA
de organizare și desfășurare a concursului de admitere
în
Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1

Prezenta metodologie de admitere în Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, denumită în continuare "metodologia de admitere", reglementează modul de organizare și desfășurare, specificațiile de natură tehnică și procedurală privind etapele și probele din cadrul concursului de admitere, în conformitate cu metodologia-cadru de admitere, aprobată prin ordinul ministrului justiției nr. 3917/C/2021.

Art. 2

Criteriile generale și specifice care trebuie îndeplinite cumulativ de către candidați în vederea participării la concursul de admitere în Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, denumită în continuare „SNPAP”, sunt reglementate prin Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a concursului de admitere în Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, denumită în continuare „metodologia-cadru”.

Art. 3

Publicarea anunțului privind numărul de locuri scoase la concurs, condițiile de participare, organizarea și desfășurarea etapelor de selecție și de validare a dosarelor, perioada de desfășurare a concursului, stabilirea valorii taxei de participare la concursul de admitere, precum și categoriile de candidați scutiți de la plata acesteia, se realizează în conformitate cu prevederile din metodologia-cadru.

CAPITOLUL II Organizarea concursului de admitere

Art. 4

(1) Toate etapele și probele din cadrul concursului de admitere se organizează și se desfășoară, de regulă, la sediul SNPAP din orașul Târgu Ocna, str. Tisești nr. 137, județul Bacău.

(2) În cazuri excepționale, când SNPAP nu are posibilitatea de a asigura spații corespunzătoare sau suficiente pentru desfășurarea etapelor sau probelor de concurs, poate utiliza, în condițiile legii, spații corespunzătoare în afara instituției.

(3) Spațiile sau locațiile identificate în afara SNPAP, pentru organizarea și desfășurarea probelor de concurs pot fi obținute pentru folosință temporară, gratuit sau contra cost, cu respectarea prevederilor legii achizițiilor publice.

Art. 5

(1) După aprobarea graficului de organizare și desfășurare a concursului de admitere și stabilirea componenței comisiilor constituite pentru concursul de admitere conform art. 18 alin. (3) și art. 20 alin. (1) și (2) din metodologia-cadru, directorul SNPAP stabilește prin decizie (*Anexa nr. 1*) următoarele:

a) spațiile/locațiile privind organizarea și desfășurarea etapelor/probelor de concurs (contravizita medicală, proba sportivă și proba scrisă);

- b) spațiile de lucru pentru comisiile de concurs;
- c) măsurile specifice de siguranță pentru activitatea comisiilor;
- d) componența comisiei tehnico-administrative.

(2) Comisia tehnico-administrativă se constituie, în raport cu complexitatea activităților și numărul de candidați înscriși la concurs, pentru desfășurarea de activități conexe concursului de admitere, respectiv: accesul și însoțirea candidaților, sonorizare și realizare materiale video, întocmirea pontajelor, a dispozițiilor de lucru, a fișelor individuale de evidență a orelor suplimentare, sprijinirea activităților de multiplicare a subiectelor pentru probele scrise și amenajarea sălilor de multiplicare a subiectelor, amenajarea sălilor de lucru ale comisiilor de elaborare a subiectelor pentru proba scrisă etc.

(3) Decizia prevăzută la alin. (1) se emite de către directorul SNPAP cu minim 5 zile lucrătoare înainte de data începerii concursului de admitere.

CAPITOLUL III - Desfășurarea probelor concursului de admitere

Secțiunea I - Prevederi generale

Art. 6

(1) Înainte de începerea fiecărei etape sau probe de concurs, persoanele implicate în organizarea și desfășurarea acestora sunt instruite pe bază de proces verbal de către președintele comisiei centrale cu privire la atribuțiile, obligațiile, interdicțiile și răspunderea administrativă, patrimonială, disciplinară sau penală a acestora (*Anexa nr. 3 – comisia centrală de admitere și Anexa nr. 4 – comisia pentru verificarea aptitudinilor fizice*), precum și cu privire la obligația de a respecta prevederile *Anexei nr. 7* din metodologia-cadru.

(2) Persoanele desemnate în comisiile de concurs, semnează o declarație pe proprie răspundere, întocmită conform *Anexei nr. 2* la prezenta metodologie de admitere, în care se precizează că nu se află în vreo situație de incompatibilitate conform art. 28, alin (5) din metodologia-cadru și că vor respecta normele de conduită și de confidențialitate prevăzute în *Anexa nr. 7* din metodologia-cadru.

(3) Înainte de completarea și semnarea declarației prevăzute la alin. (2), președintele comisiei centrale de admitere are obligația de a prezenta persoanelor implicate în organizarea și desfășurarea probelor de concurs tabelul nominal al candidaților înscriși la concursul de admitere pentru a verifica îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 28 alin. (5) din metodologia-cadru.

Art. 7

(1) Toți candidații care participă la probele concursului de admitere trebuie să fie declarați „APT” din punct de vedere medical prin contravizită medicală, organizată și desfășurată anterior susținerii probei pentru verificarea aptitudinilor fizice, în condițiile stabilite prin metodologia-cadru.

(2) Anterior prezentării pentru susținerea probelor de concurs, candidații au obligația să ia cunoștință prevederile metodologiei-cadru de admitere și ale prezentei metodologii de admitere, reglementări disponibile pe pagina de internet www.anp.gov.ro la secțiunea „Unități subordonate” - Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna - Admitere.

(3) Candidații sunt instruiți cu privire la modul de organizare și desfășurare a tuturor etapelor și probelor din cadrul concursului de admitere, anterior parcurgerii/susținerii acestora, precum și cu privire la regulile de comportare în cazul producerii unor situații de urgență și normele de sănătate și securitate în muncă specifice probelor de concurs și deplasării în interiorul SNPAP, inclusiv pentru locurile de desfășurare a probelor stabilite în afara instituției.

(4) Instruirea candidaților conform alin. (3) se realizează de către președintele comisiei centrale de admitere sau persoanele desemnate de către acesta, pe baza procesului verbal și semnăturile candidaților prezenți la activitate în tabelele anexă întocmite cu ocazia fiecărui instructaj, astfel, candidaților li se efectuează două instructaje distincte:

a) înainte de contravizita medicală - instructaj pentru contravizita medicală și proba de verificare a aptitudinilor fizice (*Anexa nr. 5*);

b) înainte de susținerea probei scrise - instructaj cu privire la modul de organizare și desfășurare a acesteia (*Anexa nr. 12*).

Art. 8

După ce au fost evaluați prin contravizită medicală și au fost declarați „APT”, candidații parcurg, în ordine, următoarele probe de concurs:

a) Proba de verificare a aptitudinilor fizice;

b) Proba scrisă de evaluare a cunoștințelor la limba română și istoria românilor.

Secțiunea II - Proba pentru verificarea aptitudinilor fizice

Principii generale

Art. 9

(1) Proba pentru verificarea aptitudinilor fizice din cadrul concursului de admitere constă în parcurgerea de către candidați, în mod individual, a unui traseu aplicativ, în condițiile și în conformitate cu specificațiile prevăzute în prezenta metodologie de admitere.

(2) Proba pentru verificarea aptitudinilor fizice este obligatorie pentru toți candidații declarați „APT” din punct de vedere medical, este probă eliminatorie și se desfășoară conform graficului de desfășurare a concursului de admitere și a planificării nominale, pe zile și pe ore, aprobată de către directorul școlii.

(3) Planificarea candidaților pentru prezentarea la contravizita medicală și pentru proba de verificare a aptitudinilor fizice se întocmește nominal, pe zile și pe ore, de către șeful Biroului planificare învățământ din cadrul școlii, se aprobă de către directorul SNPAP și se publică, prin afișare la sediul școlii, pe pagina de internet a Administrației Naționale a Penitenciarelor și pe cea a SNPAP de pe site-ul: www.anp.gov.ro, cu cel puțin 3 zile înainte de începerea primei etape din cadrul concursului de admitere, respectiv înainte de contravizita medicală.

Art. 10

(1) Candidații susțin proba pentru verificarea aptitudinilor fizice la data și la ora stabilite prin planificarea aprobată și publicată conform art. 9, alin (3).

(2) Candidații care nu se prezintă la susținerea probei pentru verificarea aptitudinilor fizice la data și la ora stabilită sunt declarați „RESPINS” și nu vor fi evaluați, cu excepția celor cărora le-a fost aprobată sau dispusă replanificarea, în condițiile prezentei metodologii.

(3) Candidații pot fi replanificați pentru susținerea probelor pentru verificarea aptitudinilor fizice, cu aprobarea președintelui comisiei centrale, numai în următoarele situații:

a) la propunerea comisiei de contravizită medicală, în cazul în care aceasta dispune completarea examenelor medicale și reevaluarea medicală;

b) la propunerea președintelui comisiei pentru verificarea aptitudinilor fizice, în cazul în care nu există condițiile corespunzătoare pentru desfășurarea probelor de concurs;

c) nașterea și botezul copilului/copiilor candidatului;

d) încheierea căsătoriei candidatului;

e) căsătoria fraților/surorilor candidatului sau fraților/surorilor soției acestuia;

f) citarea candidatului în fața organelor judiciare;

g) susținerea de examene de admitere/absolvire, în cadrul instituțiilor de învățământ superior;

h) decesul unei rude sau afin până la gradul IV, inclusiv;

i) dezastre sau calamități în localitatea unde domiciliază candidatul sau pe traseul de deplasare către SNPAP, care fac imposibilă prezentarea la probă conform planificării;

j) în alte situații deosebite, temeinic justificate.

(4) Replanificarea candidaților aflați într-una dintre situațiile prevăzute la alin. (3), lit. c)-j) poate fi aprobată în baza unei cereri adresată președintelui comisiei centrale, însoțită de documente justificative.

(5) Cererea de replanificare prevăzută la alin. (4) poate fi transmisă la SNPAP prin e-mail la adresa smaptgocna@anp.gov.ro sau prin fax la nr. 0234344153, până la data și ora la care a fost planificat candidatul pentru susținerea probei.

(6) Replanificarea candidaților se dispune astfel încât susținerea probei de verificare a aptitudinilor fizice de către toți candidații să se realizeze în intervalul stabilit prin graficul de organizare și desfășurare a concursului.

(7) Prevederile alin.(3)-(6) se aplică în mod corespunzător și pentru etapa de contravizită medicală.

Art. 11

(1) Verificarea aptitudinilor fizice se desfășoară conform instrucțiunilor și baremelor descrise în prezenta metodologie cu raportare la descrierea traseului aplicativ și la criteriile de evaluare a aptitudinilor fizice prevăzute în *Anexa nr. 6 și Anexa nr. 7* și cu respectarea precizărilor privind configurarea și specificațiile tehnice ale traseului aplicativ ce trebuie parcurs de către fiecare candidat.

(2) Parcurgerea probei de verificare a aptitudinilor fizice se înregistrează audio-video și se arhivează de către personalul desemnat din cadrul comisiei tehnice, conform prevederilor metodologiei-cadru.

(3) Evaluarea aptitudinilor fizice ale candidatului și rezultatul obținut se consemnează în fișa individuală de evaluare a aptitudinilor fizice conform *Anexei nr. 8*, apoi în borderoul centralizator conform *Anexei nr. 9*, de către comisia pentru verificarea aptitudinilor fizice și, ulterior, în procesul-verbal întocmit conform *Anexei nr. 10* de către secretarul șef al comisiei centrale, în prezența președintelui și vicepreședintelui comisiei centrale și a președintelui comisiei pentru verificarea aptitudinilor fizice.

Art. 12

(1) Înaintea începerii probelor pentru verificarea aptitudinilor fizice, secretariatul comisiei centrale verifică situația candidaților declarați „APT”/„INAPT” medical, a celor care nu s-au prezentat la contravizita medicală și a celor care au fost replanificați și o transmite președintelui comisiei pentru verificarea aptitudinilor fizice în vederea organizării și desfășurării probei (prin completarea borderourilor centralizatoare cu datele de identificare ale candidaților, conform planificării - *Anexa nr. 9*).

(2) Participarea candidaților la proba pentru verificarea aptitudinilor fizice este condiționată de prezentarea legitimației de concurs, întocmită conform *Anexei nr. 6* din metodologia-cadru, obținută de către fiecare candidat declarat „APT” la contravizita medicală; aceasta este retrasă candidaților declarați „RESPINS” în urma susținerii probei pentru verificarea aptitudinilor fizice.

(3) Pentru acordarea primului ajutor, SNPAP va asigura, pe toată durata desfășurării probei de verificare a aptitudinilor fizice, personal calificat, mijloc de transport și instrumentar necesar intervenției în astfel de situații.

(4) La finalul fiecărei zile în care se desfășoară probe pentru verificarea aptitudinilor fizice, borderourile centralizatoare (*Anexa nr. 9*) cu rezultatele obținute de către candidați în ziua respectivă, se postează pe pagina de internet www.anp.gov.ro la secțiunea „Unități subordonate” - Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna – Admitere.

Traseul aplicativ

Art. 13

(1) Prin proba sportivă pentru evaluarea aptitudinilor fizice, se urmărește realizarea selecției candidaților care dovedesc, prin parcurgerea traseului aplicativ, că dețin abilitățile fizice, motrice și de coordonare, necesare exercitării profesiei de polițist de penitenciare.

(2) Traseul aplicativ este conceput cu 12 elemente/obstacole de evaluare a aptitudinilor fizice, respectiv 11 obstacole fizice și sosirea, considerată al 12 element de traseu.

(3) Evaluarea aptitudinilor fizice a candidaților, ca probă eliminatorie în cadrul concursului, constă în parcurgerea obligatorie, în întregime și în limitele de timp stabilite, a traseului aplicativ.

(4) Specificațiile tehnice și modul de dispunere în teren a elementelor/obstacolelor din cadrul traseului aplicativ sunt stabilite conform prezentei metodologii de admitere.

(5) Parcurgerea traseului aplicativ din cadrul probei de evaluare a aptitudinilor fizice de către fiecare candidat se înregistrează audio-video, de la semnalul de start până la sosire.

(6) Pentru a fi declarați „ADMIS”, candidații trebuie să parcurgă traseul aplicativ în baremul de timp stabilit pentru fiecare categorie și să obțină minimum 9 puncte din cele 12 puncte alocate probei, în condițiile stabilite prin prezenta metodologie.

Art. 14

(1) Fiecare element de traseu parcurs corect, conform prezentei metodologii, este evaluat cu 1 punct, rezultând un total de 12 puncte pentru întregul traseu parcurs corect.

(2) Deplasarea către obstacol va fi evaluată ca parte integrantă din acesta, respectiv executarea incorectă a deplasării va duce la penalizarea sau eliminarea din concurs a candidatului, în condițiile prevăzute în prezenta metodologie.

(3) Parcurgerea unui element de traseu în alt mod decât cel descris în prezenta metodologie duce, după caz, la:

a) penalizarea candidatului cu 1 (un) punct pentru fiecare încălcare a modului corect de deplasare către obstacol și de parcurgere a acestuia; punctele de penalizare astfel acumulate se vor scădea din totalul de 12 puncte alocate traseului, așa cum este prevăzut în prezenta metodologie.

b) declararea ca „RESPINS”, în cazul parcurgerii traseului în alt mod decât cel stabilit în prezenta metodologie.

(4) Punctajul obținut în condițiile alin. (1), (2) și (3), lit. a) este validat numai dacă cel evaluat finalizează parcurgerea traseului aplicativ, în baremul de timp alocat.

(5) După finalizarea probei, penalizările acumulate sunt consemnate în fișa individuală de evaluare a aptitudinilor fizice (*Anexa nr. 8*) și scăzute din totalul de 12 puncte alocate probei, cu excepția situațiilor în care candidatul se află în unul dintre cazurile de eliminare din concurs, prevăzute la alin. (3), lit. b).

(6) Candidații au dreptul la parcurgerea traseului aplicativ o singură dată, conform planificării și, indiferent de cauzele sau motivele invocate pe timpul și după susținerea probei, nu se admit reexaminări sau repetări.

Art. 15

(1) Constituie situații de eliminare și declarare a candidatului ca „RESPINS” la concursul de admitere oricare dintre următoarele:

a) abandonul;

b) accidentarea de natură să provoace întreruperea probei sau nerealizarea baremelor stabilite;

c) depășirea baremului de timp alocat;

d) obținerea a mai puțin de 9 puncte, după parcurgerea probei;

e) neparcurgerea unui element de traseu;

f) doborârea unui obstacol, în întregime sau a unor părți componente ale acestuia;

g) nerespectarea traseului de deplasare;

h) doborârea elementelor de marcare a traseului;

i) alte situații, așa cum sunt ele stabilite și descrise în prezenta metodologie.

(2) Trecerea de la alergare la mers a candidaților nu se consideră abandon.

(3) În timpul parcurgerii traseului aplicativ, membrii specialiști intervin și opresc candidatul de la parcurgerea probei, declarându-l „RESPINS”, în următoarele situații:

a) în cazul constatării uneia dintre situațiile care atrag respingerea acestuia, conform alin.(1);

b) în cazul în care candidatul acumulează 4 puncte de penalizare înainte de finalizarea traseului aplicativ;

c) în cazul în care integritatea fizică a candidatului sau a membrilor specialiști din comisia/comisiile pentru verificarea aptitudinilor fizice sunt puse în pericol, din motive imputabile candidatului.

Art. 16

(1) Este declarat „ADMIS” candidatul care finalizează proba în limita baremului de timp alocat, respectiv **2:40** minute pentru femei și **2:30** minute pentru bărbați, și obține minim 9 puncte, după scăderea punctelor de penalizare.

(2) Punctajele obținute de către candidați, timpul de parcurgere a probei și calificativele acordate („ADMIS”/„RESPINS”) se consemnează în fișa individuală de evaluare a aptitudinilor fizice (*Anexa nr. 8*), iar candidații semnează de luare la cunoștință.

Art. 17

Președintele comisiei de evaluare a aptitudinilor fizice are următoarele atribuții privind organizarea și desfășurarea probei:

a) răspunde de asigurarea condițiilor pentru desfășurarea probei sportive;

b) verifică respectarea normelor privind amenajarea spațiilor și traseului destinate desfășurării probei sportive;

c) efectuează, împreună cu membrii specialiști din subcomisia de concurs instructajul candidaților privind modul de desfășurare și evaluare a probei;

d) stabilește sarcini și responsabilități pentru membrii comisiei de evaluare a aptitudinilor fizice, precum și pentru celelalte persoane implicate în desfășurarea probei, inclusiv cu privire la modul de evaluare a candidaților;

e) urmărește ca evaluarea candidaților să se efectueze în conformitate cu normele și baremele stabilite și verifică modul de completare a fișelor individuale de evaluare a aptitudinilor fizice și a borderoului centralizator cu rezultatele obținute la proba de verificare a aptitudinilor fizice.

Art. 18

(1) La începutul fiecărei zile de desfășurare a probei, înaintea începerii primei evaluări, președintele comisiei de evaluare a aptitudinilor fizice, împreună cu membrii specialiști din comisie, efectuează evaluarea traseului aplicativ și verificarea stării fizice și a modului de dispunere a tuturor elementelor și obstacolelor ce intră în componența acestuia, precum și starea de funcționare a cronometrelor.

(2) În perioada de desfășurare a probei de evaluare a aptitudinilor fizice, președintele comisiei centrale de admitere poate efectua oricând verificarea traseului aplicativ cu privire la starea fizică și a modului de dispunere a tuturor elementelor și obstacolelor ce intră în componența acestuia, cu excepția perioadelor în care pe traseul aplicativ se află candidați care susțin proba.

(3) Președintele comisiei centrale de admitere poate delega vicepreședintelui competența verificării traseului aplicativ prevăzută la alin. (2).

(4) Proba pentru verificarea aptitudinilor fizice se desfășoară sub supraveghere medicală în vederea acordării primului ajutor candidaților sau membrilor comisiei, în caz de nevoie.

Art. 19

(1) Înaintea parcurgerii traseului aplicativ, membrii specialiști din comisia de concurs prezintă candidaților elementele/obstacolele de evaluare a aptitudinilor fizice, modul corect de parcurgere a acestora, precum și procedura de evaluare a probei.

(2) Candidații sunt răspunzători de eventualele accidentări suferite în timpul efectuării încălzirii, așteptării pentru executarea probei, în timpul și după desfășurarea probei, cauzate de nerespectarea normelor prelucrate conform art. 7, alin. (2) și (3) sau de execuțiile greșite.

(3) Pregătirea pentru probă a candidaților se desfășoară individual, în spațiul destinat acestei activități, altul decât zona delimitată în care este amplasat traseul aplicativ.

(4) Candidații susțin proba de verificare a aptitudinilor fizice în ținută sportivă decentă, adecvată condițiilor specifice lucrului în sala de sport.

Art. 20

(1) Fiecare candidat parcurge traseul aplicativ în prezența a cel puțin 1 martor asistent din rândul candidaților.

(2) Pe timpul desfășurării probei, nu sunt admise indicații metodice din partea comisiei, a personalului desemnat pentru organizarea probei sau a martorilor asistenți.

Art. 21

Desfășurarea probei se poate amâna prin dispoziția președintelui comisiei centrale de admitere, candidații fiind replanificați și anunțați cu privire la modificările apărute, în următoarele situații:

- a) temperatura ambientală sau condițiile sălii sunt improprie desfășurării probei;
- b) traseul aplicativ nu corespunde din punct de vedere tehnic;
- c) alte situații temeinic justificate.

Secțiunea III - Descrierea elementelor și obstacolelor care compun traseul aplicativ

Obstacolul nr. 1 - Săritura în lungime de pe loc

Art. 22

(1) De la linia de start, la semnalul evaluatorului, candidatul execută săritura în lungime de pe loc, respectiv flexia la nivelul articulației genunchilor și balansarea brațelor spre înapoi, impulsia cu ambele picioare în sol și tragerea brațelor spre înainte, desprinderea de sol și aterizarea pe ambele picioare în spațiul delimitat, fără atingerea liniei de start sau a liniei de aterizare pe sol, cronometrarea începând la desprinderea de pe sol a candidatului.

(2) Linia de delimitare a spațiului pentru săritură este dispusă la distanța stabilită pentru fiecare categorie în parte, respectiv 1.80 m pentru femei și 2.00 m pentru bărbați, și are lățimea de 5 cm.

(3) Specificațiile tehnice ale obstacolului nr. 1 sunt:

a) linia de START și linia de aterizare se marchează cu bandă de culoare albă sau altă culoare în contrast cu cea a suprafeței de lucru și are lățimea de 5 cm, fiind poziționată în interiorul spațiului delimitat dintre linia de start și linia de aterizare;

b) lățimea culoarului de săritură este de 1.20 m.

Art. 23

Candidatul este penalizat cu **1 punct** pentru fiecare dintre următoarele situații:

- a) calcă linia de START;
- b) calcă linia de marcaj a distanței stabilite pentru săritură, fără a atinge spațiul delimitat dintre linia de start și linia de aterizare;
- c) după săritură și aterizare, atinge solul cu oricare altă parte a corpului, în afară de tălpi.

Art. 24

Candidatul este eliminat din concurs și declarat „RESPINS” în următoarele situații:

- a) refuză să execute săritura;
- b) ocolește obstacolul;
- c) se desprinde de pe sol prin pas sărit;
- d) pornește în alergare;
- e) răstoarnă elementele de delimitare a traseului;
- f) depășește prin lateral spațiul delimitat;
- g) lungimea săriturii este sub limita stabilită și atinge cu orice parte a corpului, inclusiv tălpile, spațiul dintre linia de start și linia de marcaj pentru aterizare.

Obstacolul nr. 2 - Trecerea prin pas sărit peste saltea

Art. 25

- (1) Deplasarea către obstacol va fi evaluată ca parte integrantă din acesta;
- (2) Deplasarea corectă spre obstacolul nr. 2 presupune:
 - a) deplasare pe culoar, 18 m spre înainte;
 - b) ocolire jalon spre stânga;
 - c) deplasare 8 m pe culoar.
- (3) Din deplasare, candidatul execută trecerea prin pas sărit peste o saltea de gimnastică.
- (4) Specificațiile tehnice ale culoarului de deplasare către obstacolul nr. 2 sunt:
 - a) lățimea culoarului 1.20 m;
 - b) culoarul se marchează cu bandă de culoare albă sau altă culoare în contrast cu cea a suprafeței de lucru și delimitat cu bandă bicoloră montată pe suport/stâlpi;
 - c) stâlpii sunt confecționați din lemn, metal, plastic sau similare (h-1.20 m, cu diametru de 1.5 - 3 cm), prevăzuți cu talpă de așezare pe sol, cu diametrul sau diagonala de 25 cm;
- (5) Specificațiile tehnice ale obstacolului nr. 2 sunt:
 - a) saltea de gimnastică cu lungimea de 2 m, lățimea de 1 m și grosime de 3-5 cm;
 - b) lățimile saltelei sunt marcate cu bandă lată de 5 cm, de culoare albă sau altă culoare în contrast cu cea a suprafeței de lucru;
 - c) salteaua va fi dispusă pe lungimea traseului, simetric față de marcajele laterale, astfel încât săritura să fie de minimum 2 m.

Art. 26

- Candidatul este **penalizat** cu **1 punct** pentru fiecare din următoarele situații:
- a) atinge sau depășește cu orice parte a corpului marcajul sau delimitarea culoarului de deplasare;
 - b) atinge oricare dintre marginile marcate ale saltelei, la săritură sau la aterizare, fără a atinge suprafața nemarcată a saltelei;

Art. 27

- Candidatul este **eliminat** din concurs și declarat „RESPINS” în următoarele situații:
- a) răstoarnă jaloanele de ocolire sau stâlpii de delimitare a culoarului de deplasare;
 - b) refuză să execute săritura;
 - c) atinge interiorul suprafeței nemarcate a saltelei cu oricare parte a corpului, inclusiv cu talpa/tălpile;
 - d) parcurge obstacolul prin săritură în lateralul saltelei;
 - e) ocolește obstacolul.

Obstacolul nr. 3 - Două rostogoliri succesive spre înainte, peste cap, pe saltele

Art. 28

- (1) Deplasarea către obstacol va fi evaluată ca parte integrantă din acesta.
- (2) Deplasarea corectă spre obstacolul nr. 3 presupune:
 - a) deplasare pe culoar, 10 m spre înainte;
 - b) ocolire jalon spre dreapta;
 - c) deplasare 4 m pe culoar;
- (3) Candidatul execută două rostogoliri succesive spre înainte, din ghemuit în ghemuit cu picioarele apropiate, pe 2 saltele unite pe o lățime, așezate în spațiul delimitat.
- (4) Specificațiile tehnice ale culoarului de deplasare către obstacolul nr. 3 sunt:
 - a) lățimea culoarului 1.20 m;
 - b) culoarul se marchează cu bandă de culoare albă sau altă culoare în contrast cu cea a suprafeței de lucru și delimitat cu bandă bicoloră montată pe suport/stâlpi;
 - c) stâlpii sunt confecționați din lemn, metal, plastic sau similare (h-1.20m, cu diametrul de 1.5 - 3 cm), prevăzuți cu talpă de așezare pe sol, cu diametrul sau diagonala de 25 cm.

- (5) Specificațiile tehnice ale obstacolului nr. 3 sunt:
- a) 2 saltele, fiecare având lungimea de 2 metri și lățimea de 1 m, cu grosime 3-5 cm;
 - b) saltelele sunt alăturate pe una dintre lățimi, una în prelungirea celeilalte, obținându-se o suprafață de 4 m lungime și 1 m lățime;
 - c) se marchează cele 2 lungimi ale suprafeței obținute prin alăturarea celor 2 saltele, cu bandă de culoare albă sau altă culoare în contrast cu cea a suprafeței de lucru, cu lățimea de 5 cm.

Art. 29

Candidatul este **penalizat** cu **1 punct** pentru fiecare din următoarele situații:

- a) atinge sau depășește cu orice parte a corpului marcajul sau delimitarea culoarului de deplasare;
- b) depășește, în lateral, o singură dată, spațiul saltelelor cu orice parte a corpului.

Art. 30

Candidatul este **eliminat** din concurs și declarat „RESPINS” în următoarele situații:

- a) răstoarnă jaloanele de ocolire sau stâlpii de delimitare a culoarului de deplasare;
- b) nu execută ambele rostogoliri;
- c) depășește în lateral spațiul saltelelor la ambele rostogoliri;
- d) nu efectuează rostogolirile peste cap.

Obstacolul nr. 4 - Transport de greutate cu deplasare în echilibru pe bănci de gimnastică

Art. 31

- (1) Deplasarea către obstacol va fi evaluată ca parte integrantă din acesta.
- (2) Deplasarea corectă spre obstacolul nr. 4 presupune deplasare pe culoar, 7 m spre înainte.
- (3) Modalitatea corectă de parcurgere a obstacolului este următoarea:
 - a) candidatul ridică simultan două greutăți aflate în două spații marcate, depozitate în fața primei bănci de gimnastică, efectuează urcarea și se deplasează în echilibru pe suprafețele înguste/băncile de gimnastică dispuse în formă de „L”, transportând ambele greutăți, iar la finalul obstacolului le depozitează simultan pe un stativ cu înălțimea de 180 cm față de sol și coboară de pe bancă.
 - b) obstacolul se parcurge începând cu latura lungă (prima bancă) și se continuă cu latura scurtă (a doua bancă), lipită și dispusă perpendicular față de prima, spre stânga;
 - c) după ce coboară de pe bancă, candidatul se deplasează pe culoarul marcat.
- (4) Specificațiile tehnice ale culoarului de deplasare către obstacolul nr. 4 sunt:
 - a) lățimea culoarului 1.20 m;
 - b) culoarul se marchează cu bandă de culoare albă sau altă culoare în contrast cu cea a suprafeței de lucru și delimitat cu bandă bicoloră montată pe suport/stâlpi;
 - c) stâlpii sunt confecționați din lemn, metal, plastic sau similare (h-1.20 m, cu diametrul de 1.5 - 3 cm), prevăzuți cu talpă de așezare pe sol, cu diametrul sau diagonala de 25 cm.
- (5) Specificațiile tehnice ale obstacolului nr. 4 sunt:
 - a) greutățile au câte 10 kg fiecare, sunt de tip ganteră, respectiv cu posibilitate de apucare și ridicare cu o singură mână fiecare și se vor afla fiecare în câte un spațiu marcat, cu dimensiunea 0,25 m x 0,40 m, situate simetric la distanța de 70 cm una de cealaltă și dispuse la o distanță de 60 cm față de suprafața pe care urmează a se efectua deplasarea;
 - b) suprafața de deplasare cu greutățile este formată din două piese, tip bancă de gimnastică, confecționate din lemn după cum urmează: prima cu L: 4 m, l: 25 cm, h: 30 cm, cu lățimea tălpii de așezare pe sol de 30 cm și a doua cu L: 2 m, l: 25 cm, h: 30 cm, cu lățimea tălpii de așezare pe sol de 30 cm;
 - c) băncile trebuie să aibă stabilitate, să nu basculeze și să nu flambeze la deplasare, se așază pe sol, nu se fixează de pardoseală;

d) băncile se dispun pe pardoseala sălii, în formă de „L”, prima, cu lungimea de 4 m, pe direcția de deplasare a candidatului și a doua, cu lungimea de 2 m, perpendicular pe prima, așezată lateral, la capătul acesteia, spre stânga, fără elemente de fixare una de cealaltă;

e) stativul de depozitare a greutăților la finalul obstacolului poate fi confecționat din lemn sau metal, platoul de depozitare a greutăților va fi confecționat din lemn cu grosimea de minimum 4 cm, în formă de pătrat cu latura de 50 cm, prevăzut pe laturi cu bordură de protecție pentru a împiedica căderea greutăților și montat în partea superioară a stativului, astfel încât să se obțină o înălțime de 180 cm față de sol;

f) structura de rezistență a stativului va fi realizată din lemn sau metal, sub formă de trunchi de piramidă cu baza pătrată, astfel încât să asigure stabilitatea stativului la așezarea greutăților pe acesta;

g) pardoseala din zona de amplasare a stativului se va proteja cu materiale specifice, pentru preluarea șocului la eventualele căderi ale greutăților de pe acesta.

Art. 32

Candidatul este **penalizat** cu **1 punct** pentru fiecare dintre următoarele situații:

a) atinge sau depășește cu orice parte a corpului marcajul sau delimitarea culoarului de deplasare;

b) atinge solul o singură dată în timpul deplasării pe bancă;

c) cade de pe bancă o singură dată și reia deplasarea cu ambele greutăți din locul comiterii greșelii;

d) scapă una dintre greutăți sau pe ambele, o singură dată și reia deplasarea cu ambele greutăți din locul comiterii greșelii;

e) nu reușește depozitarea ambelor greutăți simultan pe stativ.

Art. 33

Candidatul este **eliminat** din concurs și declarat „RESPINS” în următoarele situații:

a) răstoarnă jaloanele de ocolire sau stâlpii de delimitare a culoarului de deplasare;

b) nu execută deplasarea;

c) nu reușește transportul simultan al greutăților pe tot parcursul obstacolului;

d) nu depozitează nicio greutate sau depozitează o singură greutate pe stativ;

e) atinge solul sau cade de pe bancă a doua oară;

f) scapă una sau ambele greutăți a doua oară;

g) răstoarnă banca în timpul deplasării;

h) dărâmă/deplasează stativul de pe poziția inițială/spațiul delimitat;

i) folosește ambele brațe pentru depozitarea uneia dintre greutăți pe stativ;

j) nu reia abordarea obstacolului, în situațiile în care acest lucru este permis (scapă una dintre greutăți sau pe ambele, o singură dată, și reia deplasarea cu ambele greutăți din locul comiterii greșelii, conform art. 32 lit. d) din metodologia de admitere);

k) după așezarea greutăților pe stativ, una dintre acestea cade.

Obstacolul nr. 5 - Deplasarea printre jaloane

Art. 34

(1) Deplasarea către obstacol va fi evaluată ca parte integrantă din acesta.

(2) Deplasarea corectă spre obstacolul nr. 5 presupune parcurgerea unui culoar cu lungimea de 5 m spre înainte.

(3) Candidatul parcurge în alergare o distanță de 9 m, printre 10 jaloane tip stâlp, instalate la 1 m distanță unul de celălalt, ocolind fiecare jalon instalat pe traseu, fără a le atinge sau răsturna.

(4) Specificațiile tehnice ale culoarului de deplasare către obstacolul nr. 5 sunt:

a) lățimea culoarului 2 m;

b) culoarul se marchează cu bandă de culoare albă sau altă culoare în contrast cu cea a suprafeței de lucru și delimitat cu bandă bicoloră montată pe suport/stâlpi;

c) stâlpii sunt confecționați din lemn, metal, plastic sau similare (h-1.20 m, cu diametru de 1.5 - 3 cm), prevăzuți cu talpă pătrată de așezare pe sol, cu diagonala de 25 cm.

(5) Specificațiile tehnice ale obstacolului nr. 5 sunt:

a) primul jalon se instalează la începutul distanței de 9 m și ultimul la finalul acesteia;
b) jaloanele sunt confecționate din lemn, metal, plastic sau similare (h-1.20 m, cu diametru de 1.5 - 3 cm), prevăzute cu talpă pătrată de așezare pe sol, cu diagonala de 25 cm;

c) fiecare jalon se amplasează în interiorul unui loc marcat cu bandă de culoare albă sau altă culoare în contrast cu cea a suprafeței de lucru, cu lățimea de 5 cm, astfel încât talpa jalonului să se potrivească exact în interiorul spațiului marcat.

Art. 35

Candidatul este **penalizat** cu **1 punct** în următoarele situații:

a) atinge sau depășește cu orice parte a corpului marcajul sau delimitarea culoarului de deplasare;

b) se dezechilibrează și atinge solul cu orice parte a corpului;

c) atinge și deplasează jaloanele fără a depăși marcajul de amplasare a acestora.

Art. 36

Candidatul **este eliminat** din concurs și declarat „RESPINS” în următoarele situații:

a) răstoarnă jaloanele de ocolire sau stâlpii de delimitare a culoarului de deplasare;

b) nu execută deplasarea;

c) nu parcurge distanța precizată;

d) se deplasează prin zona cu jaloane fără a ocoli toate jaloanele;

e) atinge și deplasează, parțial sau în totalitate, jaloanele în afara marcajului.

Obstacolul nr. 6 - Deplasarea prin culoar (labirint)

Art. 37

(1) Deplasarea către obstacol va fi evaluată ca parte integrantă din acesta.

(2) Deplasarea corectă spre obstacolul nr. 6 presupune parcurgerea unui culoar cu lungimea de 5 m, spre înainte;

(3) Candidatul parcurge în alergare un traseu tip culoar (labirint) fără să atingă marcajele de delimitare și fără să doboare stâlpii de delimitare a acestuia.

(4) Specificațiile tehnice ale culoarului de deplasare către obstacolul nr. 6 sunt:

a) lățimea culoarului 2 m;

b) culoarul se marchează cu bandă de culoare albă sau altă culoare în contrast cu cea a suprafeței de lucru și delimitat cu bandă bicoloră montată pe suport/stâlpi;

c) stâlpii sunt confecționați din lemn, metal, plastic sau similare (h-1.20 m, cu diametru de 1.5 - 3 cm), prevăzuți cu talpă pătrată de așezare pe sol, cu diagonala de 25 cm.

(5) Specificațiile tehnice ale obstacolului nr. 6 sunt:

a) lungimea traseului 38 m;

b) lățimea culoarului 1.20 m;

c) traseul de deplasare se configurează în formă de culoar și se marchează cu bandă de culoare albă sau altă culoare în contrast cu cea a suprafeței de lucru;

d) traseul este delimitat prin stâlpi din lemn, metal, plastic sau similare (h-1.20 m, diametru de 1.5 - 3 cm), prevăzuți cu talpă pătrată de așezare pe sol, cu diametrul sau diagonala de 15 cm;

e) traseul se configurează prin dispunerea stâlpilor și trecerea benzii/sforii prin inelele/clemele de prindere a acesteia, astfel încât să se obțină un traseu continuu de tip labirint, fără obstacole sau întreruperi;

f) stâlpii se amplasează în interiorul unui loc marcat cu bandă de culoare albă sau altă culoare în contrast cu cea a suprafeței de lucru, cu lățimea de 5 cm, astfel încât talpa stâlpului să se potrivească exact în interiorul spațiului marcat.

ART. 38

Candidatul este **penalizat** cu **1 punct** în următoarele situații:

- a) atinge sau depășește cu orice parte a corpului marcajul sau delimitarea culoarului de deplasare;
- b) se dezechilibrează și atinge solul cu orice parte a corpului, cu excepția tălpilor;
- c) atinge și deplasează stâlpii sau banda de delimitare fără a depăși marcajul de amplasare a stâlpilor.

ART. 39

Candidatul este **eliminat** din concurs și declarat „RESPINS” în următoarele situații:

- a) răstoarnă jaloanele de ocolire sau stâlpii de delimitare a culoarului de deplasare;
- b) nu execută deplasarea;
- c) nu parcurge distanța precizată;
- d) atinge și deplasează stâlpii sau banda de delimitare cu afectarea structurii traseului;
- e) nu respectă structura traseului;
- f) răstoarnă stâlpii de delimitare a traseului.

Obstacolul nr. 7 - Trecere printr-un spațiu tip tunel

Art. 40

- (1) Deplasarea către obstacol va fi evaluată ca parte integrantă din acesta.
- (2) Deplasarea corectă spre obstacolul nr. 7 presupune parcurgerea unui culoar cu lungimea de 4 m, spre înainte.
- (3) Modalitatea corectă de parcurgere a obstacolului presupune trecerea în ritm alert și fără întrerupere printr-o zonă tip tunel, astfel încât să nu provoace modificarea poziției sau structurii acestuia.
- (4) Specificațiile tehnice ale culoarului de deplasare către obstacolul nr. 7 sunt:
 - a) lățimea culoarului 2 m;
 - b) culoarul se marchează cu bandă de culoare albă sau altă culoare în contrast cu cea a suprafeței de lucru și delimitat cu bandă bicoloră montată pe suport/stâlpi;
 - c) stâlpii sunt confecționați din lemn, metal, plastic sau similare (h-1.20 m, cu diametru de 1.5 - 3 cm), prevăzuți cu talpă pătrată de așezare pe sol, cu diametrul de 25 cm.
- (5) Specificațiile tehnice ale obstacolului nr. 7 sunt:
 - a) spațiul tip tunel se realizează din material rigid, lemn, plastic sau similare, cu lățimea de 80 cm, înălțimea de 65 cm și lungimea de 6 m;
 - b) capetele tunelului se capitonează cu materiale de protecție și se acoperă cu material textil opac, tip draperie, fixat de laturile de sus ale tunelului;
 - c) lățimea culoarului este de 2 m.

Art. 41

Candidatul este **penalizat** cu **1 punct** dacă atinge sau depășește cu orice parte a corpului marcajul sau delimitarea culoarului de deplasare.

Art. 42

Candidatul este **eliminat** din concurs și declarat „RESPINS” în următoarele situații:

- a) răstoarnă stâlpii de delimitare a culoarului de deplasare;
- b) nu parcurge obstacolul;
- c) se oprește în tunel și refuză continuarea deplasării înainte;
- d) se deplasează pe lângă sau pe obstacol.
- e) prin deplasare modifică poziția sau structura tunelului.

Obstacolul nr. 8 - Escaladarea unei lăzi de gimnastică

Art. 43

- (1) Deplasarea către obstacol va fi evaluată ca parte integrantă din acesta.

(2) Deplasarea corectă spre obstacolul nr. 8 presupune deplasare pe culoar, 5 m spre înainte.

(3) Modalitatea corectă de parcurgere a obstacolului presupune :

a) escaladarea unei lăzi de gimnastică așezată transversal pe direcția de deplasare, printr-un procedeu la alegere;

b) aterizarea în picioare, după escaladare;

c) continuarea deplasării.

(4) Specificațiile tehnice ale culoarului de deplasare către obstacolul nr. 8 sunt:

a) lățimea culoarului 2 m;

b) culoarul se marchează cu bandă de culoare albă sau altă culoare în contrast cu cea a suprafeței de lucru și delimitat cu bandă bicoloră montată pe suport/stâlpi;

c) stâlpii sunt confecționați din lemn, metal, plastic sau similare (h-1.20 m, cu diametru de 1.5 - 3 cm), prevăzuți cu talpă pătrată de așezare pe sol, cu diametrul sau diagonală de 25 cm.

(5) Specificațiile tehnice ale obstacolului nr. 8 sunt:

a) lada de gimnastică, confecționată din lemn, are formă trapezoidală, având înălțimea 1,60 m, este compusă din 5 module independente, ultimul modul (capacul) cu lungimea de 1,60 m și lățimea de 0,40 m, fiind capitonat cu burete și acoperit cu piele naturală sau sintetică;

b) pentru aterizare se așază o saltea de gimnastică;

c) lățimea culoarului de deplasare este de 2 m;

d) la acest obstacol nu se folosesc trambuline elastice;

e) lada de gimnastică se amplasează în interiorul unui loc marcat cu bandă de culoare albă sau altă culoare în contrast cu cea a suprafeței de lucru, cu lățimea de 5 cm, cu dimensiunea interioară a spațiului obținut egală cu cea a amprentei la sol a lăzii.

Art. 44

Candidatul este **penalizat** cu **1 punct** în situația în care:

a) atinge sau depășește cu orice parte a corpului marcajul sau delimitarea culoarului de deplasare;

b) atinge solul la aterizare cu orice parte a corpului, cu excepția tălpilor.

Art. 45

Candidatul este **eliminat** din concurs și declarat „RESPINS” în următoarele situații:

a) răstoarnă stâlpii de delimitare a culoarului de deplasare;

b) nu parcurge sau ocolește obstacolul;

c) răstoarnă sau dezmembrează obstacolul;

d) reia elanul.

Obstacolul nr. 9 - Transportul unui manechin prin târâre

Art. 46

(1) Deplasarea către obstacol va fi evaluată ca parte integrantă din acesta.

(2) Deplasarea corectă spre obstacolul nr. 9 presupune parcurgerea unui culoar cu lungimea de 2 m spre înainte, ocolire jalon tip stâlp spre dreapta și deplasare înainte 10 m.

(3) Elementul de traseu presupune deplasarea unui manechin de la punctul de plecare, cu ocolirea unui jalon și revenirea la punctul de plecare inițial.

(4) Modalitatea corectă de parcurgere a obstacolului presupune ca din deplasare, candidatul să se poziționeze în dreptul capului manechinului, cu spatele la direcția de deplasare, să ridice manechinul, să execute priza pe manechin, pe sub axile, cu ambele mâini și să transporte manechinul cu spatele pe direcția de deplasare, baza manechinului trebuind să depășească în mod obligatoriu jalonul tip con poziționat la 5 m, să ocolească jalonul cu manechinul respectând prizele pe acesta și să continue deplasarea până la linia de plecare, la depunerea pe sol manechinul trebuind să depășească în totalitate linia de demarcare a locului de plecare și să fie așezat pe sol, nu trântit sau aruncat.

- (5) Specificațiile tehnice ale culoarului de deplasare către obstacolul nr. 9 sunt:
- lățimea culoarului 2 m;
 - culoarul se marchează cu bandă de culoare albă sau altă culoare în contrast cu cea a suprafeței de lucru și delimitat cu bandă bicoloră montată pe suporti/stâlpi;
 - stâlpii sunt confecționați din lemn, metal, plastic sau similare (h-1.20 m, cu diametru de 1.5 - 3 cm), prevăzuți cu talpă pătrată de așezare pe sol, cu latura de 15 cm.
- (6) Specificațiile tehnice ale obstacolului nr. 9 sunt:
- distanța de parcurs 2x5 m;
 - înălțimea manechinului 1,60 m;
 - lățimea umerilor manechinului 0,60 m;
 - greutatea manechinului 60 kg;
 - lățimea culoarului 2 m.
 - un jalon tip con amplasat în centrul unui spațiu de delimitare pătrat cu latura de 50 cm (dimensiunea interioară), marcat cu bandă de culoare albă sau altă culoare în contrast cu cea a suprafeței de lucru.

Art. 47

Candidatul este **penalizat** cu **1 punct** în fiecare dintre următoarele situații:

- atinge sau depășește cu orice parte a corpului marcajul sau delimitarea culoarului de deplasare;
- atinge solul cu orice parte a corpului, cu excepția tălpilor;
- atinge stâlpii de delimitare a culoarului de deplasare și îi deplasează, fără a depăși în întregime marcajul acestuia;
- atinge jalonul de tip con, fără a-l scoate în afara marcajului și fără a-l răsturna (jalonul nu iese în totalitate din spațiul marcat);
- pe timpul deplasării, nu menține priza pe manechin, pe sub axile, cu ambele mâini;
- candidatul sau manechinul depășesc cu una din părțile corpului marcajul de delimitare a culoarului de deplasare în cadrul obstacolului;
- scapă manechinul pe timpul deplasării (la reluarea deplasării, candidatul este obligat să execute din nou priza pe sub axile, cu ambele mâini);
- trânțește manechinul după trecerea acestuia de linia de plecare/sosire a obstacolului.

Art. 48

Candidatul este **eliminat** din concurs și declarat „RESPINS” în următoarele situații:

- răstoarnă stâlpii de delimitare a culoarului de deplasare;
- atinge stâlpii de delimitare a culoarului de deplasare și îi deplasează, depășind în întregime marcajul acestuia;
- nu parcurge obstacolul;
- execută priza în alt mod decât cel descris;
- atinge jalonul și îl scoate în afara marcajului (jalonul iese în totalitate din spațiul marcat al acestuia);
- răstoarnă jalonul;
- manechinul nu este trecut/așezat în întregime dincolo de linia de plecare/sosire a obstacolului;
- manechinul este aruncat dincolo de linia de plecare/sosire a obstacolului.

Obstacolul nr. 10 - Lovirea din săritură a unui obiect suspendat

Art. 49

- Deplasarea către obstacol va fi evaluată ca parte integrantă din acesta;
- Deplasarea corectă spre obstacolul nr. 10 presupune deplasare pe culoar, 10 m spre înainte, ocolire jalon tip stâlp spre stânga și deplasare înainte 4 m.

(3) Modalitatea corectă de parcurgere a obstacolului presupune ca, din deplasare/alergare, candidatul să sară și să lovească/atingă un obiect suspendat la înălțime față de sol, având dreptul la o singură încercare.

(4) Specificațiile tehnice ale culoarului de deplasare către obstacolul nr. 10 sunt:

- a) lățimea culoarului 2 m;
- b) culoarul se marchează cu bandă de culoare albă sau altă culoare în contrast cu cea a suprafeței de lucru și delimitat cu bandă bicoloră montată pe suport/stâlpi;
- c) stâlpii sunt confecționați din lemn, metal, plastic sau similare (h-1.20 m, cu diametru de 1.5 - 3 cm), prevăzuți cu talpă pătrată de așezare pe sol, cu latura de 15 cm.

(5) Specificațiile tehnice ale obstacolului nr. 10 sunt:

- a) înălțimea la care este suspendat obiectul este măsurată de la sol până la baza inferioară a obiectului suspendat, fiind de 2.45 m pentru femei și 2.55 m pentru bărbați;
- b) lățimea culoarului de deplasare este de 2 m;
- c) după caz, se pot utiliza și sisteme electronice de marcă audio sau vizuală a atingerii obiectului suspendat.

Art. 50

Candidatul este **penalizat** cu **1 punct** în situația în care:

- a) atinge sau depășește cu orice parte a corpului marcajul sau delimitarea culoarului de deplasare;
- b) atinge solul cu orice parte a corpului, cu excepția tălpilor, înainte de efectuarea săriturii sau la aterizare.

Art. 51

Candidatul este **eliminat** din concurs și declarat „RESPINS” în următoarele situații:

- a) răstoarnă jaloanele tip stâlp, de delimitare a culoarului de deplasare;
- b) reia elanul pentru săritura la obiectul suspendat;
- c) nu efectuează săritura pentru atingerea obiectului suspendat;
- d) nu atinge obiectul suspendat la prima săritură;
- e) răstoarnă, stativul obiectului suspendat.

Obstacolul nr. 11 - Transport de jaloane/conuri

Art. 52

(1) Deplasarea către obstacol va fi evaluată ca parte integrantă din acesta.

(2) Deplasarea corectă spre obstacolul nr. 11 presupune parcurgerea unui culoar cu lungimea de 2 m spre înainte.

(3) Modalitatea corectă de parcurgere a obstacolului presupune:

- a) transportarea a 12 jaloane tip con având două culori diferite în proporții egale (ex.: 6 de culoare roșie, 6 de culoare verde), distribuite câte 6 din aceeași culoare la fiecare dintre cele două capete ale culoarului, marcate cu linie de culoare albă sau altă culoare în contrast cu cea a suprafeței de lucru;
- b) jaloanele tip con se află dispuse pe liniile de demarcare ale obstacolului, iar după transport, candidatul le așază dincolo de acestea, prin suprapunerea jaloanelor de aceeași culoare;
- c) se începe transportul jaloanelor cu cele dispuse la prima linie din direcția de deplasare;
- d) ridicarea unui jalon și deplasarea cu acesta în mână până la o linie de demarcare aflată la 10 m distanță la fiecare repetare;
- e) primul jalon transportat se depune pe sol, iar următoarele peste acesta, până la ultimul de aceeași culoare;
- f) depunerea jalonului după linia de demarcare și preluarea unui alt jalon de culoare diferită, cu care se revine în alergare până la linia de demarcare de la care s-a plecat, unde se depune jalonul;
- g) din deplasare, candidatul efectuează un circuit cu 12 repetări/transport de jalon pe un traseu de 10 m, 6 cicluri dus-întors.

(4) Specificațiile tehnice ale culoarului de deplasare către obstacolul nr. 11 sunt:

- a) lățimea culoarului 2 m;
- b) culoarul se marchează cu bandă de culoare albă sau altă culoare în contrast cu cea a suprafeței de lucru și delimitat cu bandă bicoloră montată pe suport/stâlpi;
- c) stâlpii sunt confecționați din lemn, metal, plastic sau similare (h-1.20 m, cu diametru de 1.5- 3 cm), prevăzuți cu talpă pătrată de așezare pe sol, cu latura de 15 cm.

(5) Specificațiile tehnice ale obstacolului nr. 11 sunt:

- a) lungimea unei deplasări dus sau întors este de 10 m;
- b) lățimea culoarului 2 m;
- c) lungimea și lățimea zonei de desfășurare a probei sunt delimitate vizibil astfel încât candidatul să parcurgă întreaga distanță.

Art. 53

Candidatul este **penalizat** cu **1 punct** pentru fiecare dintre următoarele situații:

- a) atinge sau depășește cu orice parte a corpului marcajul sau delimitarea culoarului de deplasare;
- b) se dezechilibrează și cade în interiorul culoarului de deplasare stabilit;
- c) nu începe transportul jaloanelor cu cele dispuse la prima linie din direcția de deplasare;
- d) scapă jalonul în interiorul culoarului de alergare;
- e) nu așază jalonul în spatele liniei de demarcare a obstacolului.

Art. 54

Candidatul este eliminat din concurs și declarat „RESPINS” în următoarele situații:

- a) răstoarnă stâlpii de delimitare a culoarului de deplasare;
- b) nu parcurge obstacolul;
- c) transportă mai mult de un jalon simultan;
- d) nu rează jaloanele în poziție verticală, în cazul răsturnării acestora;
- e) scapă jalonul în afara culoarului de alergare;
- f) nu efectuează transportul tuturor jaloanelor;
- g) nu așază toate jaloanele de aceeași culoare, succesiv, prin suprapunere, în spatele liniilor de demarcare a obstacolului.

Sosirea și evaluarea candidaților

Art. 55

- (1) Deplasarea către sosire va fi evaluată ca parte integrantă din aceasta.
- (2) Deplasarea corectă către sosire presupune parcurgerea unui culoar cu lungimea de 4 m spre înainte.
- (3) Sosirea reprezintă element de evaluare în cadrul traseului pentru care se acordă punctaj sau penalizări, după caz, și se marchează prin oprirea cronometrului în momentul în care candidatul trece cu tot corpul linia de sosire marcată în mod corespunzător; timpul realizat de către acesta se anunță cu voce tare de către unul dintre membrii specialiști din cadrul comisiei/comisiilor pentru verificarea aptitudinilor fizice.
- (4) Cronometrarea probei se realizează de către cei doi membri specialiști din cadrul comisiei/comisiilor pentru verificarea aptitudinilor fizice, cu două cronometre distincte.
- (5) Pentru asigurarea transparenței cronometrării probei se poate utiliza și cronometru cu afișaj electronic, vizibil pentru candidați, cu mențiunea că timpul oficial al probei este stabilit în condițiile alin. (3) și alin. (4).
- (6) În cazul în care se înregistrează timpi diferiți de cronometrare a probei pentru același candidat, iar diferența este mai mică sau egală cu o secundă, se consideră timp de realizare a probei timpul cel mai scurt, înregistrat de cronometrele membrilor specialiști.
- (7) În cazul în care se înregistrează timpi diferiți de cronometrare a probei pentru același candidat, iar diferența este mai mare de o secundă, președintele comisiei/comisiilor pentru verificarea aptitudinilor fizice stabilește timpul de realizare a probei pe baza înregistrării video.

- (8) Specificațiile tehnice ale culoarului de deplasare către sosire sunt:
- a) lățimea culoarului 2 m;
 - b) culoarul se marchează cu bandă de culoare albă sau altă culoare în contrast cu cea a suprafeței de lucru și delimitat cu bandă bicoloră montată pe suport/stâlpi;
 - c) stâlpii sunt confecționați din lemn, metal, plastic sau similare (h-1.20 m, cu diametru de 1.5 - 3 cm), prevăzuți cu talpă pătrată de așezare pe sol, cu latura de 15 cm.
- (9) Linia de SOSIRE se marchează cu culoare albă cu lățimea între 2.5 - 5 cm.

Art. 56

Candidatul este penalizat cu **1 punct** dacă:

- a) atinge sau depășește cu orice parte a corpului marcajul sau delimitarea culoarului de deplasare;
- b) se dezechilibrează și cade înainte de linia de sosire.

Art. 57

Candidatul este eliminat din concurs și declarat „RESPINS” în următoarele situații:

- a) răstoarnă stâlpii de delimitare a culoarului de deplasare;
- b) nu respectă traseul de deplasare marcat;
- c) nu depășește cu întregul corp linia de sosire în baremul de timp alocat.

Art. 58

După finalizarea probei și validarea rezultatului obținut conform art. 55 alin. (3) - (6) candidatului i se comunică de către președintele comisiei/comisiilor pentru verificarea aptitudinilor fizice, timpul realizat.

Art. 59

(1) Dacă timpul obținut de către candidat depășește baremul de timp stabilit, acesta este declarat „RESPINS”, indiferent de nivelul de parcurgere a traseului.

(2) Dacă timpul obținut este mai mic sau egal cu baremul de timp stabilit și candidatul a obținut cel puțin 9 puncte, acesta este declarat „ADMIS”.

(3) Indiferent de rezultatul probei, toți candidații semnează de luare la cunoștință a rezultatului în fișa individuală de evaluare a aptitudinilor fizice (*Anexa nr. 8*) și apoi părăsesc sala de sport la indicațiile membrilor comisiei.

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

Art. 60

(1) Rezultatele obținute de către candidații evaluați în cursul fiecărei zile de susținere a probei se consemnează în borderoul centralizator, întocmit conform modelului prevăzut în *Anexa nr. 9* în baza fișelor individuale de evaluare, document care se postează pe portalul www.anp.gov.ro la secțiunea „Unități subordonate” - Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, după finalizarea evaluărilor sportive din ziua respectivă.

(2) Rezultatele obținute de către candidații evaluați în cadrul probei fizice se înscriu în Procesul – verbal cu rezultatele obținute la această probă de către candidații înscriși la concursul de admitere, întocmit conform *Anexei nr. 10*, cu aprecierea „ADMIS” sau „RESPINS”, având la bază fișele individuale de evaluare și borderourile centralizatoare întocmite de către comisia de verificare a aptitudinilor fizice, în conformitate cu baremul stabilite în prezenta metodologie.

(3) Procesul – verbal cu rezultatele obținute de către candidații la proba fizică se publică prin afișare la sediul școlii și pe site-ul Administrației Naționale a Penitenciarelor - www.anp.gov.ro, precum și pe cel al instituției pe site-ul www.anp.gov.ro, la secțiunea „Unități subordonate”, Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, la data stabilită în graficul de organizare și desfășurare a concursului de admitere.

Secțiunea IV - Proba scrisă

Prevederi generale

Art. 61

(1) Persoanele implicate în elaborarea subiectelor, a baremelor de corectare și notare și șabloanelor de corectare își desfășoară activitatea conform art. 33 și art. 34 alin. (1) și (2) din metodologia-cadru, fiindu-le strict interzisă comunicarea către oricare altă persoană, direct sau indirect, prin mijloace de comunicare la distanță de orice tip, a oricăror informații legate de activitatea desfășurată în cadrul comisiei, referitoare la conceperea subiectelor de concurs și a baremelor de corectare și notare.

(2) Înainte de începerea activității comisiilor de elaborare a subiectelor pentru verificarea cunoștințelor, președintele comisiei centrale realizează instruirea tuturor componentelor acestora pe bază de proces verbal (*Anexa nr. 11*) și semnătură individuală a participanților, prin care se asigură aducerea la cunoștință a prevederilor art. 33 și art. 34 alin. (1) și (2) din metodologia-cadru, precum și a altor activități și măsuri stabilite de către președintele comisiei centrale de admitere, privind organizarea și desfășurarea probei scrise.

Art. 62

(1) Proba scrisă constă în completarea de către candidați a unui formular de răspuns tip grilă cu patru variante de răspuns care, împreună cu baremele de corectare și notare, sunt elaborate de către comisiile de elaborare a subiectelor pentru verificarea cunoștințelor.

(2) Proba scrisă se susține într-o singură zi pentru ambele discipline, în sesiune unică.

(3) Numărul de itemi, punctajul aferent fiecăruia dintre aceștia și ponderea pentru fiecare disciplină, precum și timpul alocat pentru susținerea probei scrise se stabilesc de către președintele comisiei centrale de admitere, în limitele stabilite prin art. 32 alin. (3) din metodologia-cadru, și se consemnează în procesul verbal prevăzut în *Anexa nr. 11* la prezenta metodologie.

(4) Tematica și bibliografia pentru probele scrise sunt stabilite prin decizie de către directorul SNPAP în conformitate cu prevederile art. 32 alin. (7) din metodologia-cadru și sunt transmise Administrației Naționale a Penitenciarelor anterior publicării anunțului de scoatere a locurilor la concurs.

(5) Subiectele pentru testul grilă se elaborează, separat, de către comisiile pentru elaborarea subiectelor pentru verificarea cunoștințelor de Limba română, respectiv Istoria românilor, în număr suficient încât să asigure realizarea a 3 variante de subiecte de concurs, în condițiile stabilite de art. 32 alin. (8) – (10) din metodologia-cadru, avându-se în vedere ca fiecare item să conțină patru variante de răspuns, dintre care doar una să fie corectă.

Art. 63

(1) În ziua susținerii probei scrise fiecare comisie de elaborare a subiectelor pentru verificarea cunoștințelor stabilește câte 3 variante de teste grilă distincte pentru fiecare disciplină.

(2) Fiecare variantă de subiecte, semnată de comisie, se introduce în plic separat care se sigilează; pe fiecare plic se specifică disciplina și se aplică ștampila de concurs, apoi plicurile se predau președintelui comisiei centrale de admitere de către președinții comisiilor de elaborare a subiectelor pentru verificarea cunoștințelor, cu cel puțin 2 ore înainte de începerea probei scrise.

(3) Toate persoanele care participă la elaborarea variantelor de subiecte pentru probele scrise sunt obligate să-și desfășoare activitatea în conformitate cu prevederile art. 33 din metodologia-cadru.

(4) Sălile de lucru ale comisiilor de elaborare a subiectelor pentru verificarea cunoștințelor vor fi dotate cu:

- a) calculatoare sigilate și protejate pentru orice sistem de primire/transmitere date;
- b) imprimantă;

- c) fișet/seif metalic prevăzut cu sistem de închidere și sigilare;
- d) mese/birouri și scaune individuale pentru fiecare component al comisiei.

(5) Conceperea subiectelor/itemilor de concurs se va efectua exclusiv în sala de lucru a comisiei, pe calculatoare protejate: parolate, fără posibilitate de utilizare a dispozitivelor de stocare de tip memory-stick, cd, dvd, neconectate la vreo rețea sau la imprimante; conectarea la imprimantă se realizează numai cu aprobarea președintelui comisiei centrale, după finalizarea etapei de concepere a subiectelor/itemilor, în vederea imprimării variantelor de subiecte în ziua organizării probei scrise, în condițiile stabilite prin prezenta metodologie.

(6) În vederea asigurării consultanței IT, cu acordul președintelui comisiei centrale de admitere, se permite accesul în spațiul de lucru al comisiei pentru persoana de specialitate nominalizată în componența secretariatului comisiei centrale, numai în prezența comisiei în plen.

Măsuri de siguranță, protecție și asigurare a confidențialității subiectelor de concurs

Art. 64

(1) Pentru organizarea și desfășurarea în bune condiții a activității comisiilor de elaborare a subiectelor pentru verificarea cunoștințelor, vicepreședintele comisiei centrale de admitere răspunde de punerea în aplicare a măsurilor specifice de siguranță, protecție și asigurare a confidențialității subiectelor de concurs.

(2) Membrilor comisiilor de elaborare a subiectelor pentru verificarea cunoștințelor le este interzis să copieze, transcrie sau să stocheze date din grilele de concurs sau să le scoată în afara sălii de lucru ori să permită, să faciliteze sau să instige alte persoane să recurgă la astfel de activități.

(3) Pentru activitatea comisiilor de elaborare a subiectelor pentru verificarea cunoștințelor se stabilesc săli dotate corespunzător și situate în locații care să asigure posibilitatea supravegherii video interior și exterior.

(4) Zona de dispunere a sălilor în care își desfășoară activitatea comisiile pentru verificarea cunoștințelor devine zonă restricționată accesului neautorizat și este semnalizată în mod corespunzător prin marcaje și afișe vizibile.

(5) Pe fiecare ușă de acces în încăperile de lucru ale comisiilor vor fi afișate vizibil numele, prenumele și calitatea persoanelor care au acces în aceste spații.

(6) Toți membrii comisiilor pentru verificarea cunoștințelor vor purta în mod obligatoriu ecusoane personalizate corespunzătoare nivelului de acces în spațiile de lucru ale acestora.

(7) Comisiile de elaborare a subiectelor pentru verificarea cunoștințelor își vor desfășura activitatea în plen, exclusiv în sălile repartizate, cu ușile închise, numai în intervalele de timp aprobate de către președintele comisiei centrale.

(8) În perioadele în care comisiile lucrează, accesul în sălile de lucru este permis numai președintelui și membrilor comisiei de elaborare a subiectelor pentru verificarea cunoștințelor, președintelui și vicepreședintelui comisiei centrale de admitere, precum și a membrilor din secretariatul comisiei centrale de admitere, cu aprobarea sau însoțiți de către președintele sau vicepreședintele comisiei centrale de admitere.

(9) Pauzele de lucru ale comisiilor se stabilesc de către președintele comisiei și sunt obligatorii pentru toți membrii, fiind interzisă rămânerea în sala de lucru a mai puțin de trei membri, din care obligatoriu unul trebuie să fie reprezentant din sistemul ANP.

(10) În perioadele în care comisiile lucrează, paza spațiilor de lucru ale comisiilor va fi asigurată cu polițiști de penitenciare desemnați de către directorul școlii, dotați cu stație de emisie - recepție.

(11) Polițiștii de penitenciare desemnați conform alin. (10) vor asigura paza încăperilor și a căilor de acces corespunzătoare acestora și nu vor permite niciunei persoane neautorizate să intre în spațiile unde funcționează cele două comisii.

(12) În timpul serviciului de pază la sălile de lucru ale comisiilor de elaborare a subiectelor pentru verificarea cunoștințelor, polițiștii de penitenciare desemnați pentru pază se subordonează exclusiv președintelui comisiei centrale de admitere.

(13) Polițiștii de penitenciare repartizați pentru pază nu permit accesul în sala de lucru persoanelor care au asupra lor telefoane mobile, aparate foto sau altfel de aparatură electronică de comunicare la distanță sau de înregistrare video, indiferent de calitatea și funcția acestora, iar în cazul în care constată astfel de situații, reține persoana în cauză și informează de urgență președintele comisiei centrale de admitere.

(14) Polițiștii de penitenciare repartizați pentru pază nu permit niciunei persoane să părăsească sala de lucru având asupra sa documente, mape, notițe, foi, cărți sau caiete, iar în cazul în care constată astfel de situații, reține persoana în cauză și informează de urgență președintele comisiei centrale de admitere.

(15) Căile de acces în încăperile în care își desfășoară activitatea comisiile de elaborare a subiectelor pentru verificarea cunoștințelor vor fi supravegheate video permanent.

(16) Șeful Serviciului coordonare elevi, siguranță și acces și specialistul IT din cadrul secretariatului comisiei centrale de admitere verifică periodic, la începerea, pe timpul și la terminarea programului de lucru, starea de funcționare a sistemului de supraveghere și comunică președintelui comisiei centrale orice defecțiune sau neregulă constatată.

(17) Înregistrările video realizate pentru supravegherea locațiilor în care comisiile de elaborare a subiectelor pentru verificarea cunoștințelor și-au desfășurat activitatea se păstrează pe dispozitive de stocare de către compartimentul IT al școlii, pentru o perioadă de 6 luni de la data finalizării concursului de admitere.

(18) În perioadele în care comisiile de elaborare a subiectelor pentru verificarea cunoștințelor nu lucrează, încăperile se închid, se asigură și se sigilează de către președintele comisiei centrale.

(19) În perioadele în care comisiile de elaborare a subiectelor pentru verificarea cunoștințelor nu își desfășoară activitatea în spațiile stabilite, documentele de lucru, subiectele și baremele de corectare și notare vor fi introduse în fișete/seifuri metalice închise și sigilate de către președintele comisiei respective.

(20) Spațiile stabilite pentru activitatea comisiilor se sigilează și se desigilează numai de către președintele comisiei centrale de admitere și numai în prezența tuturor membrilor comisiilor respective.

(21) În toată perioada în care comisiile își desfășoară activitatea, șeful de schimb are obligația de a verifica periodic, din trei în trei ore, ziua și noaptea, starea ușilor și sigiliilor de la încăperile de lucru ale comisiilor de elaborare a subiectelor pentru verificarea cunoștințelor și, după caz, modul de executare a serviciului de către polițiștii de penitenciare repartizați pentru pază.

(22) Șeful de schimb are obligația de a informa președintele comisiei centrale și directorul școlii, imediat, despre orice neregulă constatată cu privire la starea ușilor și sigiliilor de la încăperile de lucru ale comisiilor sau cu privire la modul de executare a serviciului de către polițiștii de penitenciare repartizați pentru pază, consemnând despre aceasta în registrul de procese verbale de predare - primire a serviciului.

Modul de constituire a comisiei de evaluare și notare

Art. 65

(1) Componenta nominală a comisiei de evaluare și notare a lucrărilor la proba scrisă, precum și repartizarea acestora în subcomisii pentru desfășurarea probei scrise se stabilește prin decizie de către directorul SNPAP (*Anexa nr. 13*), emisă cu cel puțin o zi înainte de susținerea probei.

(2) Fiecare subcomisie de evaluare și notare are 2 membri evaluatori, dintre care unul este desemnat președintele subcomisiei.

(3) Numărul de subcomisii din componența comisiei de evaluare și notare se stabilește cu raportare la numărul de săli de concurs și la numărul de candidați repartizați pe fiecare sală, astfel încât să se asigure minimum o subcomisie de evaluare și notare pentru fiecare sală de concurs, iar fiecare subcomisie să aibă repartizați maximum 30 de candidați pentru evaluare.

(4) La nominalizarea și repartizarea polițiștilor de penitenciare în subcomisii de evaluare și notare, precum și la stabilirea responsabilităților pentru aceștia, se are în vedere identificarea persoanelor cu experiență profesională și probitate morală, care să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 36 alin. (2) din metodologia-cadru.

Art. 66

(1) În ziua desfășurării probei scrise, președintele comisiei centrale de admitere realizează repartizarea subcomisiilor de evaluare și notare în sălile de concurs, prin tragere la sorți.

(2) Repartizarea subcomisiilor de evaluare și notare în săli de concurs se consemnează în proces-verbal întocmit conform modelului prevăzut la *Anexa nr. 14*.

(3) În condițiile art. 66 alin. (1), pentru fiecare sală în care se desfășoară proba scrisă se repartizează minimum o subcomisie de evaluare și notare a lucrărilor la proba scrisă, dintre subcomisiile stabilite conform deciziei emise de către directorul școlii, numărul de subcomisii din fiecare sală fiind stabilit în funcție de numărul de candidați repartizați.

(4) Pentru fiecare sală de concurs președintele comisiei centrale stabilește un responsabil de sală care, în sălile unde este repartizată o singură subcomisie de evaluare și notare, este președintele acesteia, iar în sălile în care sunt repartizate mai multe subcomisii de evaluare și notare, responsabilul de sală este desemnat unul dintre președinții de subcomisii repartizați în aceasta.

(5) În cazul în care, în condițiile art. 35 alin. (2) din metodologia-cadru de admitere, președintele comisiei centrale de admitere consideră necesar, poate solicita directorului SNPAP desemnarea de personal suplimentar pentru supravegherea candidaților, caz în care repartizarea acestora în săli de concurs se realizează conform procedurii prevăzute la alin. (1) și (2).

(6) Președintele comisiei centrale de admitere și secretarul șef al acesteia răspund de punerea în aplicare a prevederilor art. 36 alin. (3) și (4) din metodologia-cadru, sens în care dispun măsurile necesare astfel încât toate persoanele desemnate în cadrul comisiei de evaluare și notare, precum și persoanele desemnate pentru supraveghere să fie instruite cu privire la sarcinile ce le revin (*Anexa nr. 14*) și să semneze declarația prevăzută în *Anexa nr. 2*.

(7) Secretariatul comisiei centrale afișează pe ușa fiecărei săli de concurs tabelele nominale, în ordine alfabetică, cu candidații repartizați pentru fiecare dintre acestea.

Activități preliminare probei scrise

Art. 67

(1) După repartizarea subcomisiilor pe săli de concurs și desemnarea responsabililor de sală, președintele comisiei centrale de admitere efectuează instruirea membrilor comisiei de evaluare și notare pe bază de proces verbal, întocmit conform modelului stabilit în *Anexa nr. 14* la prezenta metodologie.

(2) Pentru sălile în care sunt repartizate mai multe subcomisii de evaluare și notare, secretariatul comisiei centrale de admitere, cu aprobarea președintelui comisiei centrale de admitere, stabilește repartizarea nominală, în ordine alfabetică, a candidaților pentru fiecare subcomisie de evaluare și notare.

(3) După instruire, înainte de a se deplasa spre sălile unde au fost repartizați, responsabilii de săli primesc:

a) tabel nominal cu candidații repartizați în sală pentru susținerea probei scrise;

b) formulare de răspuns, pe care este aplicată ștampila de concurs de admitere (se va asigura un număr suplimentar de formulare în cuantum de până la 50% din numărul candidaților repartizați în sală, pentru rezolvarea solicitărilor de retranscriere a lucrărilor de către candidați, în cazuri justificate) întocmite conform *Anexei nr. 15*;

c) hârtie ștampilată pentru ciorne;

d) procese-verbale de predare-primire a documentelor de concurs (*Anexa nr. 16*);

e) borderouri cu rezultatele obținute la proba scrisă (*Anexa nr. 17*), pentru sala la care au fost repartizați (câte un borderou pentru fiecare subcomisie de evaluare și notare), completate cu datele de identificare ale candidaților.

(4) La preluarea documentelor prevăzute la alin. (3), responsabilii de săli au obligația să verifice existența ștampilei de concurs pe formularele de răspuns și să solicite înlocuirea celor neștampilate, după caz.

(5) Responsabilii de săli desemnați pentru sălile cu mai multe subcomisii au obligația de a prelua documentele prevăzute la alin. (3) pentru fiecare subcomisie și a le distribui președinților acestora.

Accesul candidaților în sălile de concurs

Art. 68

(1) Accesul candidaților în SNPAP este permis numai în baza actului de identitate și a legitimației de concurs emisă în condițiile prezentei metodologii.

(2) La accesul în SNPAP candidații sunt supuși controlului de specialitate, inclusiv prin utilizarea mijloacelor și tehnologiilor de detectare a obiectelor interzise (porți detectoare/detectoare mobile de metale).

(3) Refuzul candidaților de a se supune controlului de specialitate la solicitarea personalului desemnat atrage interzicere accesului în SNPAP și eliminarea din concurs a acestora.

(4) Deplasarea candidaților de la zona de acces în SNPAP până la locul stabilit pentru efectuarea instructajului, precum și deplasarea la sălile de concurs se realizează numai pe traseele stabilite de către directorul școlii și numai însoțiți de către personalul desemnat.

(5) Președintele comisiei centrale de admitere sau persoana desemnată de către acesta efectuează instructajul candidaților cu privire la organizarea și desfășurarea probei scrise, în baza procesului verbal de instruire (*Anexa nr. 12*) cu obligativitatea semnării de luare la cunoștință de către candidații prezenți la activitate în tabelele anexă, întocmite conform repartiției acestora în sălile de concurs.

Art. 69

(1) Accesul candidaților în sălile de concurs este permis cu cel puțin 30 de minute înainte de începerea probei scrise.

(2) Personalul desemnat pentru supravegherea candidaților și evaluarea și notarea lucrărilor la proba scrisă verifică, la intrarea în sala de concurs, identitatea candidaților pe baza actului de identitate valabil (carte de identitate, carte de identitate provizorie, pașaport), a legitimației de concurs și a tabelului nominal cu candidații repartizați în sala respectivă.

(3) Candidații își ocupă locurile indicate, în ordinea înscrisă în tabelul nominal, păstrând la vedere documentul de identitate și legitimația de concurs pe toată perioada desfășurării probei.

(4) Identificarea ulterioară intrării în sală a unor candidați care au asupra lor obiecte interzise, din categoria celor nominalizate la art. 37 alin. (3) din metodologia-cadru, se consideră tentativă de fraudă și presupune în mod obligatoriu eliminarea din concurs a candidatului în cauză, indiferent de modalitatea în care obiectele au fost descoperite.

Art. 70

(1) După accesul candidaților în săli, personalul desemnat pentru evaluarea și notarea lucrărilor la proba scrisă și supravegherea candidaților desfășoară următoarele activități:

a) informează candidații cu privire la interdicția utilizării surselor de informare sau comunicare și precizează situațiile care sunt considerate tentativă de fraudă sau fraudă, precum și consecințele unor astfel de situații;

b) distribuie fiecărui candidat câte un formular de răspuns pentru proba scrisă și câte o ciornă ștampilată;

c) comunică tuturor candidaților condițiile de desfășurare a probei și modul de completare și evaluare a formularului de răspuns;

d) solicită candidaților să-și înscrie datele de identificare pe formularul de răspuns;

(3) După parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1), responsabilul de sală se deplasează, însoțit de un candidat din sala respectivă, la locul stabilit pentru extragerea și multiplicarea subiectelor.

(4) După extragerea și multiplicarea subiectelor, responsabilul de sală primește subiectele pentru concurs, în plic sigilat, pe care îl deschide în sala de concurs, în prezența candidaților.

(3) După desigilarea plicului cu subiectele de concurs, responsabilul de sală distribuie fiecărui candidat câte un exemplar, iar după finalizarea distribuirii, solicită acestora să verifice dacă toate paginile cu subiecte sunt imprimare lizibil, similar variantei originale.

(4) După distribuirea subiectelor de concurs, responsabilul de sală anunță și afișează în mod vizibil ora începerii probei scrise, durata acesteia, ora de expirare a timpului alocat probei și ora de revenire în sală a candidaților pentru evaluarea și notarea lucrărilor.

Art. 71

(1) Formularele de răspuns se ștampilează cu ștampila de concurs de admitere înainte de distribuirea acestora către subcomisiile de evaluare și notare.

(2) Pregătirea formularelor de răspuns conform alin. (1) se realizează de către secretariatul comisiei centrale înainte de începerea probei.

(3) În mod excepțional, președintele comisiei centrale de admitere poate aproba emiterea și distribuirea suplimentară de formulare de răspuns, cu respectarea condițiilor prevăzute la alin. (1).

Extragerea și multiplicarea variantelor de subiecte pentru proba scrisă

Art. 72

(1) Variantele cu subiectele de concurs, respectiv varianta pentru Limba română și varianta pentru Istoria românilor, se extrag și se multiplică în spațiul stabilit de către directorul SNPAP prin decizia prevăzută la art. 5, numai în prezența comisiei centrale, a secretariatului comisiei și a reprezentanților candidaților desemnați de către aceștia, câte unul pentru fiecare sală de concurs.

(2) Pentru a asista la extragerea variantelor de subiecte pentru concurs și multiplicarea acestora, fiecare responsabil de sală se prezintă la locul stabilit pentru extragere și multiplicare, însoțit de un candidat desemnat de către ceilalți candidați aflați în sala de concurs.

(3) Candidații prezenți în sala în care va avea loc extragerea subiectelor pentru proba scrisă desemnează un reprezentant care să extragă câte un plic cu subiecte pentru fiecare disciplină din cadrul probei scrise; plicurile extrase reprezintă variantele de subiecte ce vor fi utilizate pentru concurs.

(4) După extragerea variantelor de subiecte, procedura prevăzută la alin. (3) se repetă pentru extragerea variantelor de rezervă, conform art. 34 alin. (4) din metodologia-cadru.

(5) Plicurile cu subiectele de concurs extrase conform alin. (3) se deschid de către președintele comisiei centrale de admitere în prezența membrilor acesteia și a reprezentanților candidaților.

(6) Variantele extrase cu subiectele de concurs se multiplică într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaților, în prezența reprezentanților acestora .

(7) În cazul în care, după deschiderea plicurilor cu subiecte, se constată faptul că foile cu subiectele de concurs nu sunt valide sau nu pot fi utilizate, în condițiile art. 34 alin. (4) din metodologia-cadru, președintele comisiei centrale de admitere dispune utilizarea variantei de rezervă aferentă disciplinei în cauză, extrasă conform alin. (4), urmând ca prevederile alin. (6) să se aplice în mod corespunzător.

(8) După finalizarea operațiunii de multiplicare pentru toate sălile de concurs, subiectele se introduc în plicuri, care se sigilează, se semnează de către președintele comisiei centrale, se ștampilează și se înmânează responsabililor de sală, în prezența reprezentanților candidaților aflați de față.

(9) Persoanele care au asistat la alegerea și deschiderea plicurilor și la multiplicarea subiectelor de concurs certifică acest fapt prin semnătură în procesul-verbal (*Anexa nr. 18*) întocmit de către secretarul șef al comisiei centrale de admitere.

Desfășurarea probei scrise

Art. 73

(1) După primirea plicurilor sigilate care conțin subiectele pentru proba scrisă, fiecare responsabil de sală, însoțit de către candidatul desemnat pentru asistență, se deplasează la sala de concurs la care este repartizat.

(2) Plicurile sigilate care conțin subiectele pentru proba scrisă se deschid exclusiv în sala de concurs stabilită și numai în prezența candidaților.

(3) După distribuirea subiectelor către toți candidații, responsabilul de sală comunică acestora durata probei, ora începerii și ora finalizării acesteia, precum și ora de revenire în sală pentru evaluarea lucrărilor.

(4) În timpul desfășurării probei scrise, formularele de răspuns distribuite candidaților și completate cu datele de identificare ale acestora se semnează de către președintele comisiei centrale de admitere, pentru validarea acestora.

(5) În cazul în care proba scrisă este organizată în mai multe locații, președintele comisiei centrale de admitere poate delega atribuția semnării formularelor de răspuns către vicepreședintele comisiei centrale pentru unele dintre acestea.

Art. 74

(1) Din momentul primirii subiectelor, niciun candidat nu mai poate părăsi sala de concurs decât dacă predă formularul de răspuns, validat de către președintele comisiei centrale de admitere, și semnează de predarea acestuia.

(2) În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii din motive întemeiate, de natură fiziologică sau medicală, acesta este însoțit de unul dintre supraveghetori până la înapoierea în sală.

(3) Candidații care nu se află în sală în momentul primirii subiectelor pierd dreptul de a mai susține proba scrisă, indiferent de motivul invocat.

Reguli privind completarea formularului de răspuns

Art. 75

(1) Pentru completarea formularului de răspuns candidații folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră permanentă, respectând modelul de completare prevăzut pe formularul în cauză.

(2) La cerere, responsabilul de sală poate distribui suplimentar candidaților formulare de răspuns pentru transcrierea lucrării sau ciorne ștampilate, arătându-le în prealabil celorlalți candidați prezenți în sală, pentru a se constata că nu conțin însemnări.

(3) După distribuirea, la cerere, a unui nou formular de răspuns, responsabilul de sală are obligația de a anula imediat formularul de răspuns care urmează a fi transcris, fiind interzis să existe pe masa de lucru a candidatului două formulare valide în același timp.

(4) Formularele de răspuns pentru care candidatul a solicitat transcrierea se anulează prin înscrierea în diagonală a cuvântului „ANULAT”, sub semnătura responsabilului de sală.

(5) Formularele de răspuns anulate se colectează separat de cele valide.

Art. 76

(1) Pentru ca un răspuns să fie punctat/notat acesta trebuie să îndeplinească cumulativ două condiții:

- a) să fie corect, conform baremului de corectare și notare;
- b) să fie marcat corespunzător pe formularul de răspuns.

(2) Pentru a fi validat, răspunsul este considerat marcat corespunzător pe formularul de răspuns numai dacă este marcat cu un „X”, format din cele două diagonale care unesc cu două linii drepte colțurile opuse ale căsuței pătrate, iar celelalte trei căsuțe de răspuns sunt barate cu o linie orizontală.

(3) Se consideră completare incorectă a formularului de răspuns și nu se punctează/notează următoarele situații:

- a) întrebare fără niciun răspuns marcat cu „X”;
- b) întrebare la care au fost marcate mai multe răspunsuri, respectiv cu mai multe „X”-uri;
- c) întrebare care nu are barate cu linie orizontală toate căsuțele, cu excepția căsuței unde se află „X”-ul;
- d) întrebare care are barat un răspuns atât cu „X”, cât și cu o linie orizontală;
- e) întrebare care are barate cu linie orizontală răspunsurile greșite și nemarcată cu „X” căsuța corespunzătoare răspunsului corect.

(4) Răspunsurile marcate necorespunzător conform alin. (2) – (3) se anulează obligatoriu de către subcomisia desemnată pentru evaluarea și notarea lucrărilor, înainte de aplicarea grilei de notare.

(5) Anularea răspunsului se face prin tăiere cu o linie orizontală de culoare roșie, iar în dreptul răspunsului anulat candidatul semnează pentru conformitate.

(6) Este strict interzis ca evaluatorii, candidații sau alte persoane să facă alte înscrisuri pe tipizatul de răspuns sau să completeze sub orice formă grilele de răspuns, după predarea lucrării de către candidat, cu excepția celor prevăzute în conținutul prezentului articol, fiind obligatoriu ca lucrarea să fie evaluată strict în forma în care a fost predată de către candidat.

(7) Prevederile alin.(1) – (6) și ale art. 75 se aduc la cunoștința candidaților pe bază de semnătură în cadrul instructajului efectuat anterior susținerii probei scrise și prin afișarea în sala de concurs a modului corespunzător de completare a formularului de răspuns.

Art. 77

În cazul în care, în timpul desfășurării probei scrise, se constată erori privind redactarea, conceperea, formularea sau corectitudinea unei întrebări/item din subiectele de concurs, președintele comisiei centrale de admitere, la solicitarea scrisă a comisiei de specialitate în cauză, dispune anularea întrebării/itemului greșit și acordarea punctajului alocat acestuia pentru toți candidații.

Art. 78

În timpul desfășurării probelor scrise, în sălile de desfășurare a probei scrise au dreptul să intre numai președintele, vicepreședintele și secretariatul comisiei centrale de admitere.

Art. 79

În timpul desfășurării probelor scrise, evaluatorilor/supraveghetorilor le este interzis:

- a) să dea indicații candidaților referitoare la modalitatea de rezolvare a subiectelor;
- b) să părăsească sala sau să desfășoare orice activitate care să distragă atenția atât lor, cât și candidaților;
- c) să permită candidaților să discute între ei, să copieze unii de la ceilalți ori să folosească surse de informare;
- d) să dețină, pe perioada probei scrise și până la predarea lucrărilor, asupra lor, stilouri sau pixuri cu cerneală sau pastă albastră; toate însemnările în perioada respectivă de către persoanele în cauză se realizează cu instrumente de scris de culoare roșie;
- e) să facă sau să permită oricărui altor persoane consemnarea de înscrisuri pe tipizatele de răspuns ale candidaților, după predarea acestora de către candidat, la finalizarea probei scrise;

f) să deterioreze, să distrugă, să multiplice, să fotografieze, să facă copii sau să sustragă tipizate de concurs, completate sau în alb, grile de răspuns sau șabloanele de evaluare utilizate în organizarea și desfășurarea probei scrise, sau să le înmâneze/transmită altor persoane decât cele stabilite conform prezentei metodologii;

g) să permită accesul persoanelor neautorizate, conform prezentei metodologii, în sala de concurs.

Frauda sau tentativa de fraudă

Art. 80

(1) În cazul în care, în timpul desfășurării probei scrise se constată o fraudă sau tentativă de fraudă, în condițiile prevăzute la art. 38, alin (1) – (4) din metodologia-cadru, candidatul în cauză va fi eliminat din concurs, iar în procesul-verbal final cu rezultatele obținute de către candidați la concursul de admitere în SNPAP (*Anexa nr. 25*), se înscrie mențiunea „ELIMINAT DIN CONCURS” în rubrica rezervată notei finale.

(2) În situația prevăzută la art. 38, alin (5) din metodologia - cadru, privind semnalarea unei fraude sau tentative de fraudă, ulterior desfășurării probei scrise, responsabilitatea soluționării sesizării respective revine directorului SNPAP.

(3) Sesizarea fraudei se va face în cel mult 48 de ore de la încheierea probei scrise și va conține detalii concrete privind locul și data la care se presupune că ar fi avut loc fraudă, persoana/persoanele implicate, precum și alte detalii care pot contribui la identificarea situației la care se face referire.

(4) Nu se vor admite sesizările anonime, fiind obligatorie declinarea identității celui care face sesizarea.

(5) Directorul școlii numește, la nivelul SNPAP, o comisie care va analiza situația prevăzută la art. 38, alin (5) din metodologia cadru, formată din:

a) președinte - directorul adjunct pentru învățământ sau înlocuitorul acestuia;

b) membri:

- șeful biroului planificare învățământ;

- un polițist de penitenciare din cadrul serviciului coordonare elevi, siguranță și acces;

- un polițist de penitenciare - specialist IT.

(6) Cercetarea faptelor descrise în sesizare se va face pe baza declarațiilor persoanelor care s-au aflat în sala respectivă în momentul producerii fraudei, respectiv, corectori, supraveghetori, a celui împotriva căruia s-a făcut sesizarea, a altor candidați prezenți în sală, dacă este posibil, a eventualelor probe puse la dispoziție de către cel care face sesizarea și a înregistrărilor audio-video, dacă sala respectivă a fost prevăzută cu sistem de supraveghere.

(7) Dacă în urma soluționării sesizării se constată fraudă, directorul SNPAP va propune directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor eliminarea din concurs a candidatului și anularea rezultatelor obținute de acesta.

Predarea formularelor de răspuns de către candidați

Art. 81

(1) La expirarea timpului acordat, candidații predau formularele de răspuns completate, în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit; ultimii 5 candidați rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(2) Candidații predau formularele de răspuns președintelui subcomisiei de evaluare și notare la care sunt repartizați, împreună cu subiectele și ciornele primite în cadrul probei.

(3) Este interzis candidaților:

a) să se deplaseze pentru predarea formularului de răspuns din proprie inițiativă, fără a fi chemați de către evaluatorii la care au fost repartizați;

b) să predea formularele de răspuns fără a avea ștampila de concurs și semnătura de validare a președintelui/vicepreședintelui comisiei centrale de admitere.

(4) La primirea fiecărui formular de răspuns, președintele subcomisiei de evaluare și notare verifică, împreună cu titularul, formularul de răspuns în ce privește următoarele:

a) existența ștampilei de concurs și a semnăturii președintelui/vicepreședintelui comisiei centrale pe formular;

b) datele de identificare ale titularului lucrării raportat la actul de identitate prezentat de către candidat;

c) modul de completare a formularului de răspuns, conform art. 76 din prezenta metodologie.

(5) După preluarea lucrării de către subcomisia de evaluare și notare, candidatul semnează de predare în borderoul prevăzut în *Anexa nr. 17* la prezenta metodologie.

(6) Este interzisă primirea pentru evaluare și notare a formularelor care nu au aplicată ștampila de concurs și semnătura președintelui comisiei centrale.

Art. 82

(1) După predarea lucrării, candidații se deplasează la locul de așteptare, stabilit în afara sălii de concurs, până la ora de începere a etapei de evaluare și notare a formularelor de răspuns, când vor reveni în sala în care au susținut proba scrisă.

(2) Responsabilul de sală și supraveghetorii iau măsuri pentru ca niciun candidat să nu părăsească sala fără a preda lucrarea și fără a semna de predarea ei.

(3) După primirea tuturor lucrărilor scrise, fiecare subcomisie așază lucrările scrise în ordine alfabetică, conform borderoului prevăzut în *Anexa nr. 17*.

Evaluarea și notarea formularelor de răspuns

Art. 83

(1) Cu cel puțin 2 (două) ore înainte de expirarea timpului alocat desfășurării probei scrise, comisiile pentru elaborarea subiectelor pentru verificarea cunoștințelor predau baremele de corectare și notare președintelui comisiei centrale de admitere.

(2) Comisia centrală de admitere realizează, în baza baremelor de corectare și notare, șabloanele de corectare într-un număr egal cu numărul de subcomisii de evaluare și notare.

(3) Pentru fiecare subcomisie, secretariatul comisiei centrale de admitere constituie câte un plic, sigilat, semnat de către președintele comisiei centrale de admitere și ștampilat, care conține:

a) câte o copie a fiecărui barem de corectare și notare pentru fiecare disciplină de concurs;

b) câte un șablon de corectare pentru fiecare disciplină de concurs;

c) un tabel de calcul al punctajelor, respectiv corespondența dintre numărul de răspunsuri corecte și punctajele aferente.

(4) Plicurile care conțin documentele prevăzute la alin. (3) vor fi distribuite în sălile în care se desfășoară proba scrisă de către personalul din compunerea secretariatului comisiei centrale de admitere și vor fi predate, pe bază de semnătură (*Anexa nr. 16*), fiecărui responsabil de sală.

(5) În sălile în care funcționează mai multe subcomisii de evaluare și notare, responsabilul de sală distribuie fiecărei subcomisii plicurile prevăzute la alin. (3).

(6) Distribuirea plicurilor prevăzute la alin. (3) nu se poate realiza înainte de expirarea timpului alocat pentru desfășurarea probei scrise în toate sălile de concurs.

Art. 84

(1) La ora stabilită pentru începerea evaluării și notării, în prezența tuturor candidaților repartizați în sala de concurs, fiecare subcomisie desfășoară activitățile specifice, conform prezentei metodologii.

(2) După ce se prezintă candidaților integritatea plicului care conține baremele de evaluare, respectiv semnătura președintelui comisiei centrale și ștampila de concurs, aplicată pe plicul cu grilele de răspuns, se procedează la deschiderea acestuia.

(3) După predarea, la ultima sală de concurs, a plicurilor prevăzute la art. 83 alin. (3), care conțin baremele de corectare și notare, baremul se afișează la avizierul Școlii și se postează pe portalul www.anp.gov.ro, la secțiunea „Unități subordonate”, Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna.

(4) Evaluarea formularelor de răspuns completate, se face în prezența candidaților repartizați în sală, astfel:

a) se invită la catedră, pe rând, în ordinea prevăzută în borderou, candidatul al cărui formular de răspuns urmează a fi evaluat și candidatul următor, în calitate de martor;

b) corectorii verifică din nou existența ștampilei de concurs și a semnăturii președintelui/vicepreședintelui comisiei centrale pe formular;

c) corectorii verifică modul de completare a grilei, evaluând modul în care au fost marcate răspunsurile la fiecare poziție din formular, urmărind criteriile prevăzute la art. 75-76;

d) răspunsurile marcate de către candidat pe formularul de răspuns în alt mod decât cel prevăzut la art. 75-76, se anulează prin tăiere cu o linie orizontală de culoare roșie, iar în dreptul răspunsului anulat candidatul semnează pentru luare la cunoștință; în cazul în care candidatul refuză să semneze, se va consemna acest lucru în dreptul răspunsului anulat cu mențiunea „Refuză” și semnează candidatul martor;

e) în prezența titularului și a candidatului martor, se aplică șablonul de evaluare a lucrării pe formularul de răspuns al candidatului și se numără „X”-urile marcate ca răspunsuri corecte;

f) evaluarea se realizează pentru fiecare disciplină în parte, nota obținută fiind reprezentată de suma punctajelor obținute la fiecare disciplină la care se adaugă punctul din oficiu;

g) punctajul acordat la fiecare disciplină se calculează prin înmulțirea numărului de răspunsuri corecte, marcate în mod corespunzător, cu punctajul stabilit pentru fiecare item, și se înscrie în cifre pe tipizatul de răspuns.

h) notele obținute se consemnează, în cifre și în litere, pe formularul de răspuns (Anexa nr. 15) cu pastă/cerneală de culoare roșie și se certifică prin semnătura evaluatorilor;

i) candidatul evaluat și candidatul martor confirmă corectitudinea rezultatului obținut, prin semnătură pe lucrarea scrisă, cu pastă/cerneală de culoare albastră permanentă;

j) notele înscrise pe formularele de răspuns se consemnează, în cifre și în litere;

k) în cazul în care candidatul evaluat refuză să semneze formularul de răspuns, precum și atunci când candidatul nu este prezent în sală pentru evaluarea formularului său de răspuns, sunt chemați să asiste și să semneze de conformitate doi candidați martori;

l) ultimii 5 candidați rămân în sală până la evaluarea ultimului formular de răspuns completat de către candidați.

(5) În cazul în care, cu ocazia reverificării lucrării prevăzută la alin. (4) lit. b), se constată lipsa unuia dintre elementele de validare (ștampila sau semnătura președintelui comisiei centrale de admitere), lucrarea în cauză se anulează și nu va fi evaluată și notată.

(6) Subcomisiile de evaluare și notare sunt obligate să evalueze și să noteze exclusiv lucrările candidaților repartizați conform tabelului nominal.

(7) După încheierea procedurii de evaluare a tuturor formularelor de răspuns completate de către candidați, responsabilii de săli de concurs confruntă rezultatele înscrise pe formularele de răspuns cu cele din borderoul/borderourile cu rezultatele la proba scrisă (Anexa nr. 17), semnează borderoul/borderourile verificate, după care le preia, împreună cu celelalte documente de concurs, și se deplasează la secretariatul comisiei centrale în vederea predării acestora.

Centralizarea rezultatelor probei scrise

Art. 85

(1) Responsabilul de sală predă secretarului șef al comisiei centrale, în prezența președintelui comisiei centrale:

- a) borderourile cu rezultatele la proba scrisă (*Anexa nr. 17*) verificate și formularele de răspuns evaluate și notate;
- b) procesele - verbale de predare-primire a documentelor de concurs (*Anexa nr. 16*);
- c) subiectele pentru concurs, în număr egal cu cele primite;
- d) după caz, procesele-verbale de anulare a lucrărilor pentru fraudă sau tentativă de fraudă, împreună cu celelalte documente întocmite pentru această situație;
- e) baremele de corectare și notare;
- f) șabloanele de corectare;
- g) foile pentru ciorne;
- h) formularele de răspuns nedistribuite;
- i) formularele de răspuns anulate.

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

- a) dacă numărul total al formularelor de răspuns distribuite la fiecare sală pe tot parcursul probei scrise corespunde cu numărul formularelor predate de către responsabilul de sală (compus din număr formulare evaluate și notate, număr formulare anulate, număr formulare nedistribuite);
- b) corespondența dintre notele înscrise pe formularele evaluate și notate și cele înscrise în borderourile cu rezultatele obținute la proba scrisă (*Anexa nr. 17*);
- c) dacă numărul subiectelor pentru concurs repartizate corespunde cu numărul celor returnate;
- d) dacă procesele-verbale de anulare a lucrărilor pentru fraudă sau tentativă de fraudă (*Anexa nr. 19*) au fost întocmite în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

Art. 86

(1) La primirea documentelor de la sălile de concurs conform art. 85, membrii secretariatului comisiei centrale de admitere, în prezența președintelui comisiei centrale, verifică corectitudinea rezultatelor la proba scrisă prin confruntarea notelor înscrise pe formularele de răspuns cu cele înscrise în borderouri, precum și existența semnăturii președintelui comisiei centrale și a ștampilei de concurs pe formularele de răspuns.

(2) În situația în care, la momentul predării borderourilor și a formularelor de răspuns de către responsabilul de sală, secretarul șef al comisiei centrale de admitere constată neconcordanțe informează de îndată președintele comisiei centrale de admitere.

(3) În cazul în care, cu ocazia verificării prevăzută la alin. (1) se constată neconcordanțe între nota înscrisă pe lucrare și cea din borderou, se ia în considerare nota înscrisă pe lucrare.

(4) În cazul în care, cu ocazia verificării prevăzută la alin. (1) se constată lipsa unuia dintre elementele de validare (ștampila sau semnătura președintelui comisiei centrale de admitere), lucrarea în cauză se anulează.

(5) Fiecare borderou cu rezultatele candidaților (*Anexa nr. 17*) este semnat de către președintele comisiei centrale de admitere, care dispune întocmirea procesului verbal centralizator cu rezultatele la proba scrisă (*Anexa nr. 20*).

(6) Secretarul șef al comisiei centrale de admitere realizează clasificarea candidaților, pe categorii, în ordinea strict descrescătoare a notelor obținute și înscrie în procesul-verbal centralizator, în dreptul fiecărui candidat, una dintre mențiunile: „ADMIS”, „RESPINS”, „NEPREZENTAT”, „ELIMINAT DIN CONCURS”, după caz.

Art. 87

Procesul-verbal centralizator (*Anexa nr. 20*) se afișează la sediul Școlii Naționale de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, se transmite la unitățile care au recrutat candidați și se postează pe pagina de internet a Administrației Naționale a Penitenciarelor pe portalul www.anp.gov.ro și pe site-ul școlii: www.anp.gov.ro, la secțiunea „Unități subordonate”, Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, până cel târziu la data și ora stabilite în graficul de desfășurare a concursului de admitere.

Art. 88

Pentru a fi declarați „ADMIS” candidații trebuie să obțină minim nota 5 la proba scrisă și să se clasifice în limita numărului de locuri scoase la concurs, pentru categoria la care candidează.

Secțiunea V - Depunerea și soluționarea contestațiilor

Depunerea contestațiilor

Art. 89

(1) În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor obținute în urma susținerii probei scrise, candidații pot depune contestații, în condițiile stabilite prin metodologia cadru.

(2) Contestațiile se adresează președintelui comisiei centrale de admitere și se pot formula și depune numai pentru proba scrisă, în condițiile stabilite prin metodologia cadru.

(3) Contestația se depune/trimite în termen de 24 de ore de la data și ora afișării rezultatelor la proba scrisă pentru verificarea cunoștințelor:

- a) personal la sediul SNPAP;
- b) prin fax, de la sediul unității care a recrutat candidatul;
- c) prin e-mail, de la sediul unității care a recrutat candidatul, la adresa smaptgocna@anp.gov.ro.

(4) Contestațiile se primesc de către secretariatul comisiei centrale de admitere și se înregistrează în registrul de înregistrare a contestațiilor.

(5) Președintele comisiei centrale aprobă doar contestațiile depuse în termenul precizat la alin. (3) și care au ca obiect exclusiv reevaluarea lucrării solicitantului.

(6) După încheierea perioadei alocate depunerii contestațiilor și afișarea rezultatelor finale, candidații pot solicita printr-o cerere adresată directorului SNPAP să-și revadă propriul formular de răspuns sau să primească o copie a acestuia.

Soluționarea contestațiilor

Art. 90

În cazul aprobării unei contestații în condițiile art. 89, formularul de răspuns al solicitantului se reevaluează de către comisia pentru soluționarea contestațiilor.

Art. 91

(1) Secretariatul comisiei centrale de admitere identifică formularele de răspuns pentru care au fost depuse contestații admise în condițiile art. 89.

(2) Președintele comisiei centrale de admitere predă formularele de răspuns pentru care au fost aprobate contestații președintelui comisiei pentru soluționarea contestațiilor, pe bază de proces-verbal (*Anexa nr. 21*).

Art. 92

(1) Formularele de răspuns se evaluează și se notează de către membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor, individual, respectându-se baremele de corectare și notare folosite la proba scrisă, iar rezultatele acordate se înscriu în borderourile individuale cu rezultatele obținute în urma reevaluării (*Anexa nr. 22*).

(2) Notele acordate de fiecare membru al comisiei se înscriu într-un borderou centralizator (*Anexa nr. 23*) de către președintele comisiei pentru soluționarea contestațiilor.

(3) În cazul în care președintele comisiei pentru soluționarea contestațiilor constată la unul dintre formularele de răspuns o diferență între notele acordate de către evaluatori, acesta verifică și evaluează formularul de răspuns în prezența membrilor comisiei, stabilește nota obținută după reevaluarea formularului de răspuns și o înscrie distinct în borderoul centralizator.

(4) Președintele și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor semnează pe fiecare pagină a borderoului centralizator.

Art. 93

(1) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor predă formularele de răspuns reevaluate, borderourile individuale cu rezultatele obținute în urma reevaluării (*Anexa nr. 22*) și borderourile centralizatoare cu rezultatele obținute în urma reevaluării (*Anexa nr. 23*) președintelui comisiei centrale de admitere pe bază de proces-verbal (*Anexa nr. 21*).

(2) În cazul în care se constată diferențe față de notele inițiale, notele obținute în urma reevaluării se înscriu pe formularele de răspuns, în cifre și litere, cu cerneală sau pastă de culoare roșie, de către președintele comisiei de soluționare a contestațiilor, care le certifică prin semnătură; notele înscrise sunt verificate de către președintele comisiei centrale de admitere, care certifică acest fapt prin semnătură.

Art. 94

(1) Secretariatul comisiei centrale de admitere înscrie notele obținute după soluționarea contestațiilor în procesul-verbal întocmit conform *Anexei nr. 24*.

(2) Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

(3) Procesul-verbal cu rezultatele obținute la contestații (*Anexa nr. 24*) se afișează la sediul Școlii Naționale de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, se transmite la unitățile care au recrutat candidați și se postează pe pagina de internet a Administrației Naționale a Penitenciarelor pe portalul www.anp.gov.ro și pe site-ul școlii: www.anp.gov.ro, la secțiunea „Unități subordonate”, Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, până cel târziu la data și ora stabilite în graficul de desfășurare a concursului de admitere.

Art. 95

(1) După soluționarea contestațiilor, secretarul șef completează procesul-verbal (*Anexa nr. 25*) cu notele finale rămase definitive, pe care îl supune aprobării președintelui comisiei centrale de admitere.

(2) Procesul-verbal cu rezultatele finale (*Anexa nr. 25*) se afișează la sediul Școlii Naționale de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, se transmite la unitățile care au recrutat candidați și se postează pe pagina de internet a Administrației Naționale a Penitenciarelor pe portalul www.anp.gov.ro și pe site-ul școlii: www.anp.gov.ro, la secțiunea „Unități subordonate”, Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, până cel târziu la data și ora stabilite în graficul de desfășurare a concursului de admitere.

Art. 96

(1) Redistribuirea locurilor rămase neocupate se realizează, în conformitate cu prevederile art. 45 din metodologia-cadru, de către secretariatul comisiei centrale și se consemnează într-un proces-verbal aprobat de către președintele comisiei centrale (*Anexa nr. 26*).

(2) Procesul-verbal de redistribuire (*Anexa nr. 26*) se transmite la unitățile care au recrutat candidați și se postează pe pagina de internet a Administrației Naționale a Penitenciarelor pe portalul www.anp.gov.ro și pe site-ul școlii: www.anp.gov.ro, la secțiunea „Unități subordonate”, Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna.

(3) În baza procesului verbal final (*Anexa nr. 25*) și a procesului-verbal de redistribuire (*Anexa nr. 26*), comisia centrală de admitere întocmește *Tabelul nominal centralizator cu candidații declarați „ADMIS” la concursul de admitere în Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna* (*Anexa nr. 27*).

CAPITOLUL IV - Dispoziții finale

Art. 97

(1) Responsabilitatea sesizării organelor competente în soluționarea cauzelor disciplinare care privesc fapte săvârșite de către personalul implicat în organizarea și desfășurarea concursului, în legătură cu această activitate, revine președintelui comisiei centrale de admitere.

(2) Pentru soluționarea cauzelor disciplinare în legătură cu fapte săvârșite de către președintele comisiei centrale de admitere, în îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere, competența revine directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(3) Pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere în condiții optime și pentru evitarea oricăror situații ce ar putea compromite corectitudinea acestuia, directorul SNPAP sau președintele comisiei centrale de admitere pot dispune completarea prezentelor norme cu alte prevederi și măsuri, în conformitate și în limitele stabilite prin metodologia cadru.

Art. 98

În termen de 10 zile de la finalizarea concursului de admitere, procesul-verbal final (*Anexa nr. 25*), procesul-verbal de redistribuire (*Anexa nr. 26*) și concluziile privind rezultatele concursului de admitere se trimit la Direcția Management Resurse Umane din Administrația Națională a Penitenciarelor.

Art. 99

(1) După finalizarea concursului de admitere, directorul SNPAP dispune prin decizie constituirea comisiei de validare a dosarelor de candidat, cu componența prevăzută la art. 9 alin.(2) din metodologia-cadru, cu următoarele atribuții:

a) verificarea îndeplinirii de către candidați a condițiilor de participare la concurs prevăzute de art. 6 și 7 din metodologia-cadru;

b) identificarea de înscrisuri false, declarații în fals sau omisiuni în declararea unor aspecte de interes pentru procesul de recrutare și selecție a dosarelor, cu ocazia întocmirii dosarului sau în timpul efectuării verificărilor specifice, conform art. 11 din metodologia-cadru;

c) analiza notelor de cunoaștere cu privire la verificarea activității și comportamentului candidaților și a referatelor de personal, prin care se propune înmatricularea sau neînmatricularea candidaților, după caz, de către unitățile care au efectuat recrutarea acestora;

d) formularea de propuneri privind validarea sau nevalidarea dosarelor candidaților, după caz, cu menționarea motivelor de nevalidare a acestora, conform art. 11 sau art. 14 din metodologia-cadru;

e) analiza cererilor de renunțare la locul obținut în urma concursului de admitere formulate de către candidații declarați „ADMIS”;

f) analiza situațiilor de redistribuire a locurilor devenite vacante ca urmare a nevalidării dosarelor de candidat sau a cererilor de renunțare, cu respectarea prevederilor art. 14 alin. (5)-(7) din metodologia cadru;

g) întocmirea Procesului verbal pentru validarea dosarelor candidaților declarați „ADMIS”, cu menționarea propunerilor de validare sau nevalidare a acestora, formulate în baza elementelor de analiză prevăzute la lit. a)-f) și a concluziilor rezultate în urma acestora.

(3) Procesul verbal pentru validarea dosarelor candidaților declarați „ADMIS” prevăzut la art. 14, alin.(3) din metodologia-cadru (*Anexa nr. 28*) se postează pe pagina de internet a Administrației Naționale a Penitenciarelor pe portalul www.anp.gov.ro, la secțiunea „Unități subordonate”, Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, cu respectarea normelor privind protecția datelor cu caracter personal.

(4) Candidații ale căror dosare nu sunt validate sunt informați în scris, prin e-mail și scrisoare cu confirmare de primire, întocmită conform *Anexei nr. 29*.

Art. 100

Candidații declarați „ADMIS” și ale căror dosare de candidat sunt validate conform metodologiei-cadru, completată de prezenta metodologie, sunt înmatriculați, dobândesc statutul de elev al Școlii Naționale de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna și sunt școlarizați în condițiile stabilite prin actele normative specifice.

Art. 101

(1) Publicarea documentelor emise în cadrul concursului de admitere se face cu respectarea normelor în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal, utilizându-se în acest sens codurile individuale atribuite candidaților de către unitățile penitenciare la depunerea cererilor de înscriere la concursul de admitere, având următoarea structură: prima cifră reprezintă codul alocat categoriei (ex: 1, 2, 3 etc., după caz), urmată de acronimul unității la care s-a înscris candidatul, ultimele 2 cifre ale anului în care se susține concursul de admitere și numărul de ordine alocat din registrul candidaților constituit la nivelul unității care recrutează candidatul, începând cu cifra 1.

(2) Codul individual alocat fiecărui candidat se înscrie ca număr de identificare pe legitimația de concurs emisă conform art. 19, alin. (1), lit. g) din metodologia-cadru și se utilizează pentru publicarea rezultatelor la toate probele de concurs din sesiunea respectivă.

Art. 102

Documentele emise și utilizate în cadrul concursului de admitere, prevăzute în metodologia-cadru și prezenta metodologie, se arhivează și se păstrează la sediul Școlii Naționale de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna, conform procedurilor și normelor legale în vigoare.

Art. 103

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

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

Art. 104

(1) Anexele la prezenta metodologie pot fi completate cu prevederi suplimentare necesare bunei organizări și desfășurării a concursului de admitere prin dispoziția președintelui comisiei centrale.

(2) Anexele nr. 1 – 29 fac parte integrantă din prezenta metodologie de admitere, după cum urmează:

Anexa nr. 1	Decizie director SNPAP privind spații admitere, comisii tehnice și măsuri de siguranță
Anexa nr. 2	Declarație pe propria răspundere
Anexa nr. 3	Proces verbal instruire comisia centrală de admitere
Anexa nr. 4	Proces verbal instruire comisia pentru verificarea aptitudinilor fizice
Anexa nr. 5	Proces verbal instruire candidați privind contravizita medicală și probele fizice
Anexa nr. 6	Descrierea traseului aplicativ și criteriile de evaluare a aptitudinilor fizice
Anexa nr. 7	Schița traseului aplicativ
Anexa nr. 8	Fișa individuală de evaluare a aptitudinilor fizice
Anexa nr. 9	Borderou centralizator cu rezultatele obținute la proba de evaluare a aptitudinilor fizice/zi de probă de concurs
Anexa nr. 10	Proces verbal cu rezultatele la proba de evaluare a aptitudinilor fizice
Anexa nr. 11	Proces verbal instruire comisii elaborare subiecte la limba română și istoria românilor centrală de admitere
Anexa nr. 12	Proces verbal instruire candidați privind desfășurarea probei scrise
Anexa nr. 13	Decizie director SNPAP privind componența comisiei de evaluare și notare și repartizarea în subcomisii pentru proba scrisă
Anexa nr. 14	Proces verbal de repartizare la sălile de concurs și instruire a subcomisiilor de evaluare și notare
Anexa nr. 15	Model formular de răspuns
Anexa nr. 16	Proces verbal predare - primire a documentelor/sală de concurs
Anexa nr. 17	Borderou cu rezultatele candidaților la proba scrisă
Anexa nr. 18	Proces verbal de desigilare plicuri și multiplicare subiecte
Anexa nr. 19	Proces verbal de anulare a lucrărilor pentru fraudă
Anexa nr. 20	Proces verbal centralizator cu rezultatele obținute la proba scrisă
Anexa nr. 21	Proces verbal predare-primire lucrări pentru reevaluare la comisia de contestații
Anexa nr. 22	Borderou individual cu rezultatele obținute în urma reevaluării
Anexa nr. 23	Borderou centralizator cu rezultatele obținute în urma reevaluării
Anexa nr. 24	Proces verbal cu rezultatele obținute la contestații la proba scrisă
Anexa nr. 25	Proces verbal cu rezultatele finale de la concursul de admitere
Anexa nr. 26	Proces verbal de redistribuire locuri neocupate prin concurs
Anexa nr. 27	Tabel nominal centralizator cu candidații declarați „Admis” la concurs
Anexa nr. 28	Proces verbal de validare a dosarelor candidaților declarați „Admis” în urma concursului de admitere
Anexa nr. 29	Adresă de informare candidat cu dosar nevalidat