



DECIZIA

Nr. _____ din _____ 2016

**pentru aprobarea Instrucțiunilor privind organizarea muncii deținuților,
procedura și criteriile de selecționare la muncă a deținuților**

În scopul asigurării unui mod unitar de lucru în ceea ce privește contractarea forței de muncă, selecționarea și folosirea la activități lucrative a deținuților și acordarea drepturilor specifice;

În conformitate cu prevederile art. 83 – 88 din Legea nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 174 - 186 din Regulamentul de aplicare a legii privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr./2016;

În temeiul prevederilor art. 7 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 1849/2004 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Administrației Naționale a Penitenciarelor, cu modificările și completările ulterioare;

Directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor emite prezenta

DECIZIE

Art. 1

Se aprobă **Instrucțiunile privind organizarea muncii deținuților, procedura și criteriile de selecționare la muncă a deținuților**, prevăzute în Anexa care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 2

Începând cu data intrării în vigoare a prezentei decizii orice alte dispoziții contrare se abrogă.

Art. 3

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

Grupul de lucru:

Grad, nume, prenume	Structura	Data	Semnătura
Comisar șef Răzvan Vlad GIROVEANU	DSDRP		
Subcomisar Luminița STÎNGĂ	DSDRP		
Comisar șef Relu MANOLACHE	DEA		
Comisar șef Iulian BRÂNCOVEANU	DRS		
Agent șef Dan MIHAI	DM		
Comisar șef Sorin MUNTEANU	DCEAN		

Grupul de coordonare:

Grad, nume, prenume	Structura	Data	Semnătura
Comisar șef Emil RANCU	DSDRP		
Comisar șef Cornel TOADER	DEA		
Comisar șef Andreea NEAGOE	DRS		
Comisar Daniel MICLESCU	DCEAN		

INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA MUNCII DEȚINUȚILOR,
PROCEDURA ȘI CRITERIILE DE SELECȚIONARE LA MUNCĂ A DEȚINUȚILOR

CAPITOLUL 1
Dispoziții Generale

Art. 1

Instrucțiunile privind organizarea muncii deținuților aflați în unitățile subordonate Administrației Naționale a Penitenciarelor reglementează ansamblul operațiunilor desfășurate pentru selecționarea și repartizarea la muncă a persoanelor private de libertate, contractarea forței de muncă, planificarea, organizarea și evidența muncii persoanelor private de libertate, acordarea drepturilor corespunzătoare muncii prestate și înregistrarea datelor în modulul specific din aplicația informatizată de evidență a deținuților.

Art. 2

Prin executarea pedepselor și a măsurilor educative privative de libertate se urmărește formarea unei atitudini corecte față de muncă, în vederea reintegrării în societate a deținuților sau persoanelor internate, în scopul prevenirii săvârșirii de noi infracțiuni.

Art. 3

Persoanelor condamnate li se poate cere să muncească, în raport cu tipul regimului de executare, ținându-se seama de calificarea, deprinderile și aptitudinile acestora, de vârstă, starea de sănătate, măsurile de siguranță, precum și de programele destinate sprijinirii formării profesionale a acestora.

Art. 4

(1) În locurile de deținere, evidența activităților desfășurate de deținuții folosiți la muncă se realizează scriptic și informatic.

(2) Evidența scriptică se realizează prin următoarele documente: procese verbale de selecționare și repartizare la muncă a deținuților, tabele nominale cu deținuții scoși la muncă, bonuri de lucru, registrul zilnic/lunar privind mișcarea efectivelor, fișa de evidență a zilelor muncite și a termenului de liberare condiționată.

(3) Evidența informatizată se realizează prin înregistrarea datelor în modulul de „organizarea muncii” al programului de evidență a deținuților.

Art. 5

(1) În fiecare loc de deținere, în cadrul Biroului/Serviciului Evidență Deținuți și Organizarea Muncii, funcționează o structură de organizarea muncii, ca organ de

specialitate cu atribuții în domeniul aplicării dispozițiilor legale cu privire la folosirea la muncă a deținuților și acordarea drepturilor specifice.

(2) **Șeful Serviciului/Biroului Evidență Deținuți și Organizarea Muncii** din unitățile subordonate Administrației Naționale a Penitenciarelor are următoarele atribuții principale:

- coordonează și îndrumă personalul care desfășoară activitatea de organizarea muncii în cadrul serviciului/biroului, verificând lucrările întocmite de acesta, precum și operațiunile de înregistrare efectuate în aplicația informatizată de evidență a deținuților - modulul "organizarea muncii";
- prelucrează actele normative, ordinele și dispozițiilor legale în vigoare, cu personalul din subordine;
- stabilește sarcini concrete pentru fiecare lucrător de organizarea muncii, în raport de care repartizează corespondența;
- întreprinde măsuri în vederea asigurării protecției datelor și documentelor din cadrul serviciului/biroului;
- desemnează reprezentanți din cadrul serviciului/biroului în comisia de selecționare și repartizare la muncă a deținuților;
- ia măsuri astfel încât, să fie distribuite către fiecare membru al comisiei de selecționare la muncă, înainte de întrunirea comisiei, tabelele listate cu deținuții pre-selecționați pentru muncă;
- verifică respectarea baremelor de folosire a deținuților la activități gospodărești în interesul locului de deținere și formulează propuneri în scris către directorul locului de deținere, astfel încât în orice moment să fie disponibili deținuți care să presteze astfel de activități, în vederea asigurării continuității folosirii la muncă, cu respectarea duratei muncii prestate și a timpului legal de odihnă;
- instruește șefii punctelor de lucru cu privire la modul de întocmire a documentelor de evidență a muncii (tabele nominale de scoatere la muncă, bonuri de lucru) și asigură verificarea corectitudinii și concordanței datelor înscrise în documentele respective;
- verifică și semnează lunar, tabelele nominale de scoatere la muncă a deținuților selecționați de către comisie, verifică adnotările efectuate în tabelele de muncă privind modificările intervenite (transferați, liberați, ridicați în cercetări etc.), precum și operarea acestora în baza de date;
- se îngrijește de transmiterea formularelor tipizate ale bonurilor de lucru către reprezentantul beneficiarului;
- verifică modul în care lucrătorul de organizarea muncii efectuează pontajul deținuților clasificați în regim deschis care desfășoară activități lucrative nesupravegheate în afara locului de deținere, în tabelele nominale de scoatere la muncă și în aplicația informatizată;
- verifică, avizează și răspunde de întocmirea și transmiterea la A.N.P. a situațiilor lunare privind folosirea la muncă a deținuților și realizările obținute, precum și situația participării deținuților la cursuri de instruire școlară și de calificare profesională și la elaborarea de lucrări științifice publicate sau invenții brevetate;
- verifică datele înscrise în situațiile centralizatoare a prestărilor de servicii pe care le transmite în termenele stabilite compartimentului financiar-contabil în vederea întocmirii facturilor;
- verifică săptămânal fișa de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată, în vederea întocmirii lucrărilor necesare analizării în comisia de propuneri pentru liberare condiționată a deținuților;
- verifică și semnează lunar, fișele de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată completate cu datele corespunzătoare zilelor câștigate prin muncă și executate;

- verifică și semnează fișele de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată în caz de liberare, transfer, ridicare în cercetări sau întreruperea executării pedepsei a deținuților;
- verifică fișele de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată pentru deținuții care au venit prin transfer de la alte unități penitenciare, au revenit din cercetări sau întreruperea executării pedepsei;
- înaintează trimestrial directorului unității, spre verificare și semnare, fișele de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată;
- verifică lunar și cu ocazia liberării, transferării, ridicării în cercetări sau plecării în întreruperea executării pedepsei, modul de calcul al drepturilor bănești cuvenite deținuților în urma muncii prestate și semnează statele de plată pentru deținuții folosiți la muncă remunerată, pe care le predă compartimentului financiar-contabil;
- propune directorului adjunct pentru siguranța deținerii și regimul preselectării pentru munca, din alte unități, a unor deținuți, dacă în unitate nu au fost identificați deținuți care să îndeplinească condițiile de selecționare.
- ia măsuri pentru soluționarea cu operativitate a petițiilor, sesizărilor și cererilor deținuților privind folosirea la muncă și a drepturilor corespunzătoare.

(3) **Ofițerul instructor (Organizarea Muncii)** care își desfășoară activitatea în cadrul structurilor de evidență deținuți din unitățile subordonate Administrației Naționale a Penitenciarelor are următoarele atribuții principale:

- îndrumă personalul care desfășoară activitatea de organizarea muncii în cadrul serviciului/biroului, verificând lucrările întocmite de acesta, precum și operațiunile de înregistrare efectuate în aplicația informatizată de evidență a deținuților - modulul "organizarea muncii";
- verifică respectarea baremelor de folosire a persoanelor private de libertate la activități gospodărești în interesul locului de deținere și formulează propuneri în scris către directorul locului de deținere, astfel încât în orice moment să fie disponibili deținuți care să presteze astfel de activități, în vederea asigurării continuității folosirii la muncă, cu respectarea duratei muncii prestate și a timpului legal de odihnă;
- verifică lunar, tabelele nominale de scoatere la muncă a deținuților selecționați de către comisie, verifică adnotările efectuate în tabelele de muncă privind modificările intervenite (transferați, liberați, ridicați în cercetări etc), precum și operarea acestora în baza de date;
- verifică modul în care lucrătorul de organizarea muncii efectuează pontajul deținuților clasificați în regim deschis care desfășoară activități lucrative nesupravegheate în afara locului de deținere, în tabelele nominale de scoatere la muncă și în aplicația informatizată;
- răspunde de întocmirea situațiilor lunare privind folosirea la muncă a deținuților și realizările obținute, precum și situația participării deținuților la cursuri de instruire școlară și de calificare profesională și la elaborarea de lucrări științifice publicate sau invenții brevetate;
- verifică lunar, fișele de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată completate cu datele corespunzătoare zilelor câștigate prin muncă și a celor executate efectiv;
- verifică fișele de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată în caz de liberare, transfer, ridicare în cercetări sau întreruperea executării pedepsei a deținuților;
- verifică fișele de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată pentru deținuții care au venit prin transfer de la alte unități penitenciare, au revenit din cercetări sau întreruperea executării pedepsei;
- verifică lunar sau cu ocazia liberării, transferării, ridicării în cercetări sau plecării în întreruperea executării pedepsei, modul de calcul al drepturilor bănești cuvenite deținuților

în urma muncii prestate și semnează statele de plată pentru deținuții folosiți la muncă remunerată, pe care le predă compartimentului financiar-contabil;

- ia măsuri pentru soluționarea cu operativitate a petițiilor, sesizărilor și cererilor deținuților privind folosirea la muncă și a drepturilor corespunzătoare.

- Prezintă șefului structurii analize și situații statistice.

(4) Personalul care își desfășoară activitatea în cadrul structurilor de organizarea muncii din unitățile subordonate Administrației Naționale a Penitenciarelor are următoarele atribuții principale:

- verifică modul de întocmire de către șefii punctelor de lucru a documentelor de evidență a muncii, sub aspectul corectitudinii datelor înscrise, urmărind ca bonul de lucru să fie semnat atât de șeful punctului de lucru cât și de reprezentantul beneficiarului, iar în tabelul nominal de scoatere la muncă să fie înscrise ora începerii/încetării lucrului, timpul afectat servirii mesei, ora sosirii în unitate, precum și timpul efectiv prestat.

În acest sens, cel puțin o dată pe săptămână, dar obligatoriu înainte de sfârșitul lunii, urmărește concordanța datelor înscrise zilnic în registrul de intrări-ieșiri din cadrul secției de deținere și din postul de control cu cele înscrise în tabelul nominal de scoatere la muncă, în ceea ce privește ora plecării/sosirii din/în unitate, a servirii mesei și a întreruperii programului de lucru al deținuților folosiți la muncă; pentru certificarea verificării efectuate, semnează în documentele anterior menționate.

- efectuează preselecția persoanelor private de libertate ce urmează a fi discutate în comisia de selecționare și repartizare la muncă și distribuie către fiecare membru, înainte de întrunirea comisiei, tabelele cu deținuții pre-selecționați pentru muncă;

- participă la comisia de selecționare la muncă a persoanelor private de libertate și înscrie în procesul verbal de selecționare la muncă, deținuții analizați în comisie, urmărind ca cei selecționați să-și dea acordul scris prin semnarea unui angajament cu privire la drepturile, obligațiile și interdicțiile pe care le au pe timpul cât desfășoară activitățile la care au fost repartizați;

- ține evidența deținuților folosiți la activități cu caracter gospodăresc necesare penitenciarului în conformitate cu baremele de folosire a acestora;

- informează șeful structurii de evidență / ofițerul instructor, cu privire la deficitul de deținuți ce se impun a fi folosiți la activități cu caracter gospodăresc necesare locului de deținere, în vederea respectării dispozițiilor legale referitoare la durata muncii prestate și acordarea timpului legal de odihnă;

- întocmește tabelele nominale de scoatere la muncă a deținuților;

- efectuează, a doua zi pentru ziua anterioară, pontajul individual al deținuților care muncesc sau al formațiunii de lucru, în modulul specific din aplicația informatizată ;

- efectuează pontajul deținuților clasificați în regim deschis care desfășoară activități lucrativă nesupravegheate în afara locului de deținere, în tabelele nominale de scoatere la muncă și în aplicația informatizată;

- totalizează orele înscrise în tabelele nominale de scoatere la muncă a deținuților la începutul fiecărei luni pentru luna anterioară, în vederea acordării drepturilor convenite în urma muncii prestate;

- completează la sfârșitul lunii și ori de câte ori este necesar (liberare, transfer, ridicare în cercetări, întreruperea executării pedepsei, deces etc) fișa de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată cu datele corespunzătoare zilelor câștigate prin muncă și executate;

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

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

- înaintează șefului structurii de evidență spre verificare și semnare, fișa de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată în caz de liberare, transfer, ridicare în cercetări sau întreruperea executării pedepsei;

- verifică, în prima zi lucrătoare, fișele de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată pentru deținuții care au venit prin transfer de la alte unități penitenciare sau au revenit din cercetări ori din întreruperea executării pedepsei;

- întocmește situația zilnică privind mișcarea efectivelor de deținuți;

- centralizează datele privind folosirea la muncă a deținuților și realizările obținute în cursul fiecărei luni, precum și participarea deținuților la cursuri de instruire școlară și de calificare profesională și la elaborarea de lucrări științifice publicate sau invenții brevetate, în vederea transmiterii situațiilor lunare către structura de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor;

- întocmește situația centralizatoare a prestațiilor de servicii și o înaintează spre verificare șefului structurii de evidență urmând a fi înaintată compartimentului financiar în vederea emiterii facturii;

- lunar și în cazul liberării, transferării, ridicării în cercetări a deținuților sau plecării în întreruperea executării pedepsei, calculează drepturile bănești convenite acestora și întocmește statele de plată pentru deținuții folosiți la muncă remunerată, pe care le înaintează spre verificare șefului structurii de evidență în vederea predării la compartimentul financiar-contabilitate;

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

- soluționează cererile, petițiile și sesizările privind folosirea la muncă a deținuților și acordarea drepturilor subsecvente;

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

- verifică existența tuturor documentelor necesare comisiei de selecționare la muncă

- întocmește planificarea participării deținuților la activitățile lucrative în vederea respectării dispozițiilor prevăzute la art. 174 alin.5 din regulament, după consultarea sectoarelor interesate.

(5) Personalul care își desfășoară activitatea în cadrul structurilor financiar-contabile din unitățile subordonate Administrației Naționale a Penitenciarelor are următoarele atribuții principale pe linia organizării muncii deținuților:

a) să întocmească facturile privind prestarea de servicii;

b) să urmărească încasarea la timp a facturilor emise și în cazul în care se constată că acest termen nu a fost respectat să-l informeze în scris pe directorul adjunct economico-administrativ care va propune directorului unității măsuri în consecință;

c) să calculeze majorări de întârziere și penalități în cazul depășirii termenului scadent de plată a facturilor;

d) să efectueze virarea veniturilor convenite deținuților și a impozitului pe venit aferent și să consemneze pe numele acestora cota prevăzută de Legea de executare a pedepselor care urmează să fie încasată în momentul punerii în libertate;

e) să țină evidența contabilă a activității de producție bugetară, sens în care:

- ține evidența contractelor de furnizare de produse executate și servicii prestate;

- ține evidența cheltuielilor de producție și a veniturilor realizate;

- ține evidența materialelor primite de la beneficiari separat de cele aparținând penitenciarului;

- întocmește documentele de livrare a produselor.

CAPITOLUL 2

Planificarea, organizarea și evidența muncii persoanelor aflate în executarea pedepselor privative de libertate folosite la activități lucrative

2.1 – Planificarea, organizarea și contractarea forței de muncă

Art. 6

(1) Planificarea și organizarea muncii persoanelor aflate în executarea pedepselor privative de libertate se realizează urmărindu-se implicarea în astfel de activități a unui număr cât mai mare de persoane și necesitatea îndeplinirii planului anual de venituri din prestări servicii prevăzut în bugetul anual de venituri și cheltuieli al unității.

(2) Obiectivele prevăzute la alin.(1) se realizează prin întocmirea de către șeful structurii organizarea muncii sau persoana desemnată cu atribuții de coordonare a sectorului a unui plan trimestrial de activități, avându-se în vedere profilul unității, numărul deținuților care pot fi folosiți la muncă, personalul de pază, escortare și supraveghere disponibil, spațiile de producție și dotări și alte activități care se desfășoară la nivelul unității.

(3) Planul trimestrial de activități se avizează de directorii adjuncți și se aprobă de către directorul unității.

(4) Folosirea la muncă a deținuților în regim de prestări servicii, pe bază de voluntariat, în caz de calamitate sau în cadrul structurilor de economie socială se face numai după încheierea contractelor între penitenciar, reprezentat prin directorul locului de deținere, în calitate de prestator și beneficiarul forței de muncă.

(5) Folosirea la muncă a deținuților se face cu respectarea procedurii și criteriilor de selecționare și repartizare la muncă, asigurarea măsurilor de siguranță specifice fiecărui regim de executare, întocmirea documentelor de organizare și funcționare a punctelor de lucru, pregătirea și înzestrarea locurilor de muncă asigurarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă, întocmirea documentelor de evidență a muncii și acordarea drepturilor convenite pentru munca prestată.

(6) Se interzice folosirea la muncă a deținuților în interesul personalului administrației penitenciare. Interdicția se aplică în mod corespunzător contractelor de prestări servicii sau de voluntariat și muncii desfășurate în regie proprie în cadrul activităților de producție realizate în secții și ateliere ale unității pentru prestarea unor servicii sau executarea unor produse din materii prime și materiale asigurate de unitate sau după caz de către beneficiar.

Art. 7

(1) Contractele cadru pentru folosirea la muncă a deținuților în regim de prestări servicii, pe bază de voluntariat, în caz de calamitate socială sunt prevăzute în anexele nr. 1 A) - D).

(2) Administrația locului de deținere poate adapta clauzele contractuale condițiilor concrete de desfășurare a activității, modificând unele prevederi ale contractelor, fără ca prin aceasta să anuleze sau să modifice natura juridică a contractului sau să contravină prevederilor legale în vigoare.

Art. 8

(1) Este interzisă folosirea deținuților la muncă în regim de prestări servicii, pe bază de voluntariat, în caz de calamitate sau în alte cazuri înainte de încheierea contractului,

precum și nominalizarea în contracte a deținuților care urmează a desfășura activități lucrate.

(2) Este interzisă încheierea de contracte între penitenciar și beneficiari ai forței de muncă ai căror reprezentanți legal au fost liberați condiționat și se află în perioada de încercare.

Art. 9

(1) Încheierea contractelor de prestări servicii este precedată de informarea asupra solvabilității beneficiarului, verificarea posibilității încheierii contractului din punct de vedere al siguranței și negocierea clauzelor contractuale.

(2) Negocierea contractului se realizează din partea solicitantului de reprezentanții săi legali, iar din partea locului de deținere de către directorul acestuia, directorul adjunct economico – administrativ, reprezentantul structurii de organizarea muncii și persoana responsabilă cu securitatea și sănătatea în muncă și protecția mediului.

(3) Contractele de prestări servicii se negociază în condiții cât mai avantajoase pentru administrația locului de deținere, iar în conținutul acestora se stabilesc, în funcție de volumul lucrărilor: necesarul de deținuți, programul de lucru, tariful pe unitatea de timp/produs. Tariful orar negociat nu poate fi sub nivelul celui aferent salariului minim brut pe economie.

(4) Operatorii economici care nu fac dovada solvabilității prin documentele prevăzute la art. 10 alin. (1) lit. a - c și alin. (3) din prezentele instrucțiuni pot fi contractați dacă nu au debite restante față de unitate și numai în situația în care achită anticipat, pentru întreaga perioadă de desfășurare a lucrărilor, contravaloarea acestora.

(5) Operatorii economici care au obligații de plată restante către unități subordonate Administrației Naționale a Penitenciarelor pot încheia contracte de prestări servicii, în condițiile alineatului precedent și ale art. 10 din prezentele instrucțiuni, numai după achitarea integrală a debitelor restante.

(6) Contractul se încheie între directorul locului de deținere și beneficiarul forței de muncă speciale, însă numai după avizarea de către directorul adjunct economico - administrativ, consilierul juridic, reprezentantul biroului/serviciului evidență și organizarea munci și persoana desemnată pentru acordarea vizei de control financiar preventiv propriu.

(7) În cazul contractelor de muncă pe bază de voluntariat sau în caz de calamitate prevederile aliniatelor (3) și (4) referitoare la tarifele negociate și plata muncii prestate nu se aplică.

Art. 10

(1) La încheierea unui contract de prestări servicii desfășurate cu deținuții beneficiarul *persoană juridică*, este obligat să prezinte următoarele documente:

a) copie a certificatului de înregistrare și a certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă tribunalul teritorial. Ambele documente trebuie să fie semnate pe fiecare pagină de către reprezentantul beneficiarului pentru conformitate cu originalul;

b) declarație pe proprie răspundere că nu se află în nici una din situațiile prevăzute la art. 180-181 din OUG 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;

c) dovada bonității financiare certificată prin ultimul bilanț contabil sau achitarea unui avans lunar în procent de 40% din valoarea lunară a prestației de servicii cu regularizarea acestuia lunară, avans ce va fi folosit pentru plata veniturilor din prestări servicii a deținuților.

d) declarație, pe proprie răspundere, că nu are obligații de plată restante către unități subordonate Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(2) Instituțiile publice nu au obligația prezentării documentelor prevăzute la aliniatul 1 lit. a-c.

(3) Beneficiarii *persoane fizice* sunt obligați să prezinte actul de identitate și să achite în avans, contravaloarea estimată a serviciilor, în cazul în care perioada de derulare a contractului este mai mică de o lună. Pentru contractele ce urmează să se deruleze pe o perioadă mai mare de o lună, beneficiarul va achita în avans, în luna în curs, contravaloarea estimată a lucrărilor ce urmează a fi realizate în luna următoare.

(4) Contractele de voluntariat se pot încheia în condițiile și pentru activitățile prevăzute la art.180 din regulamentul de aplicare a Legii 254/2013.

(5) Persoanele condamnate la pedepse privative de libertate pot fi folosite la muncă pentru înlăturarea efectelor generate de calamități, la cererea organelor administrației publice locale și în urma aprobării directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor. În acest sens, directorul locului de deținere transmite spre aprobare solicitarea scrisă la care se anexează, în copie, procesul verbal de calamitate încheiat de autoritățile publice locale.

(6) Pentru prevenirea producerii unor evenimente negative, la încheierea contractelor de prestări servicii care implică desfășurarea unor activități lucrative în mediu toxic se va avea în vedere necesitatea asigurării unor spații prielnice și a unei aerisiri corespunzătoare, avizarea de specialitate și cunoașterea efectelor adverse ale utilizării anumitor substanțe chimice în cadrul procesului de producție.

(7) În raport de natura lucrărilor efectuate și perioada de derulare a activităților productive, se va analiza posibilitatea stipulării în contractele încheiate cu operatorii economici a unor clauze cu privire la formarea profesională a deținuților folosiți la muncă, în scopul dobândirii uneia sau mai multor competențe specifice, a unei calificări conform standardului ocupațional, cu diplomă de absolvire și recunoscută pe piața muncii. Cheltuielile ocazionate de participarea la aceste cursuri de calificare sunt suportate de operatorii economici.

(8) În cazul îndeplinirii corespunzătoare a îndatoririlor la locul de muncă și a participării constante la muncă, la cererea deținuților, operatorul economic poate elibera o recomandare, în care să se menționeze calitatea lucrărilor, experiența și dobândirea competențelor ca urmare a muncii prestate. În cazul în care beneficiarul este de acord cu eliberarea unei astfel de recomandări se remite solicitantului.

Art. 11

(1) Obligațiile și drepturile ce revin administrațiilor locurilor de deținere, operatorilor economici sau persoanelor fizice care folosesc deținuți la muncă, sunt stipulate în contracte.

(2) Directorul locului de deținere și reprezentantul beneficiarului vor analiza, ori de câte ori se impune, modul cum sunt respectate clauzele contractuale, stabilind măsuri în vederea eliminării eventualelor deficiențe.

(3) În cazul în care, timp de 2 luni consecutiv, beneficiarul nu a achitat facturile de prestări servicii, contractul se reziliază începând cu data de 21 a lunii în care trebuia efectuată a doua plată.

(4) În perioada derulării contractului, se pot face plăți parțiale dar nu mai mult de 2 luni consecutiv cu condiția ca acestea să fie acoperitoare pentru plata lunară a veniturilor cuvenite deținuților. În caz contrar, se va proceda la rezilierea contractului conform alineatului precedent.

Art. 12

(1) În contractele de prestări servicii încheiate cu agenți economici va fi stipulată obligația ca, pe cheltuiala lor, aceștia să asigure instruirea și toate măsurile de securitate și sănătate în muncă pentru deținuți și personalul de pază și supraveghere.

(2) Responsabilul cu securitatea muncii din unitate urmărește respectarea de către beneficiarul forței de muncă speciale a tuturor prevederilor legale referitoare la securitatea

și sănătatea în muncă și sesizează directorul unității atunci când constată încălcarea dispozițiilor legale.

(3) Pe timpul desfășurării activităților lucrative la punctul de lucru fișele colective/individuale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă se păstrează de șeful punctului de lucru.

Art. 13

Fiecare contract se înregistrează la secretariatul unității și în modulul specific din aplicația informatizată de evidență a deținuților în rubricile anume destinate.

2.2. Selecționarea la muncă

2.2.1. Dispoziții generale

Art. 14

(1) Selecționarea și repartizarea deținuților la muncă se efectuează în raport de următoarele criterii: starea de sănătate, regimul de executare, vârstă, riscul pentru siguranța penitenciarului, conduita persoanei condamnate, calificare profesională, deprinderi, aptitudini și capacitatea de muncă, natura activității, interdicțiile ce decurg din hotărârea de condamnare, cauzele aflate pe rolul instanțelor de judecată, de timpul avut la dispoziție pentru cunoașterea suficientă a acestora și de programele destinate sprijinirii formării profesionale a acestora.

(2) Activitatea de selecționare și repartizare la muncă se realizează de către o comisia prevăzută la art. 174 alin. (1) din regulamentul de aplicare a legii de executare a pedepselor.

(3) La lucrările comisiei participă și personalul responsabil cu securitatea muncii.

(4) Secretariatul comisiei va fi asigurat de persoana desemnata de directorul unității.

Art. 15

(1) Pentru selecționarea deținuților la muncă, secretarul comisiei face o preselecție având în vedere criteriile prevăzute la art. 14 alin. (1). Pentru preselecția la activități în interesul locului de deținere vor fi avute în vedere și criteriile de la art. 23 cât și interdicțiile de la art. 24 din prezentele Instrucțiuni.

(2) Preselecția se materializează în tabele care se distribuie fiecărui membru al comisiei, cu cel puțin 24 de ore înainte de întrunirea comisiei, pentru a fi în măsură să prezinte în cadrul ședinței de lucru documentele pe care le gestionează, după cum urmează: reprezentantul sectorului regim penitenciar prezintă dosarul disciplinar, fișa de evidență a drepturilor, sancțiunilor disciplinare aplicate și a recompenselor acordate și formularul privind istoricul escortării, reprezentantul sectorului medical - dosarul medical, reprezentantul sectorului educație și asistență psihosocială - dosarul de educație și asistență psihosocială, iar reprezentantul serviciului/biroului evidență și organizarea muncii, documentarul penal și fișa de evidență a zilelor considerate executate pe baza muncii depuse ori ca urmare a cursurilor de instruire școlară și formare profesională.

Art. 16

(1) Secretarul comisiei înscrie deținuții în procesul verbal de selecționare la muncă întocmit, conform anexei nr. 2 consemnând mențiunile făcute cu ocazia analizării de către membrii comisiei, respectiv selecționat/neselecționat și motivul neselecționării, locul de muncă, precum și opiniile divergente.

(2) Secretarul comisiei înscrie în procesul verbal de selecționare la muncă avizul responsabilului cu securitatea muncii, pozitiv sau negativ, cu privire la desfășurarea

activității într-un anumit loc de muncă. Avizul responsabilului cu securitatea muncii are caracter consultativ.

(3) Cu ocazia selecționării, secretarul comisiei solicită deținuților selecționați semnarea, în fața comisiei, a angajamentului prevăzut în anexa nr. 3 care cuprinde drepturile, obligațiile și interdicțiile pe perioada desfășurării activităților lucrative.

(4) În situația refuzului de muncă secretarul comisiei completează procesul verbal prevăzut de art. 174 alin. 8 din Regulamentul de aplicare a Legii de executare a pedepselor, prevăzut în anexa nr. ,.....

(5) După încheierea ședinței de lucru, secretarul comisiei înaintează spre aprobare directorului unității procesul verbal de selecționare la muncă, după care întocmește tabelele nominale cu deținuții scoși la muncă.

(6) Analizând procesul verbal de selecționare, directorul unității poate să aprobe sau să respingă propunerile formulate.

Art. 17

(1) La solicitarea motivată a personalului unității sau a deținutului în cauză, directorul adjunct pentru siguranța deținerii și regim penitenciar poate dispune oprirea temporară de la muncă.

(2) Șeful secției de deținere îl informează în scris pe directorul adjunct pentru siguranța deținerii și regim penitenciar cu privire la deținuții implicați în activități lucrative sau asimilate acestora cărora le-au fost întocmite rapoarte de incident, sau cu privire la care există date sau informații care justifică reanalizarea oportunității menținerii sau, după caz, a opririi temporare de la muncă.

Oprirea temporară de la muncă se dispune, prin rezoluție, de către directorul adjunct pentru siguranța deținerii și regim penitenciar.

(3) Retragerea de la muncă sau schimbarea locului de muncă al deținutului se aprobă de directorul locului de deținere la propunerea comisiei prevăzută la art. 14 din prezentele instrucțiuni.

(4) Motivele refuzului deținutului de a continua munca la punctul de lucru la care a fost repartizat, precum și ale retragerii de la muncă, vor fi avute în vedere de către comisia de selecționare la muncă la o viitoare analiză a acestuia.

Art. 18

(1) Transferarea deținuților în vederea folosirii la muncă se realizează cu aprobarea directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, la propunerea comisiei pentru individualizarea regimului de executare a pedepselor privative de libertate din penitenciarul din care sunt transferate.

(2) Preselecționarea deținuților ce urmează a fi transferate se realizează de către un reprezentant al unității de destinație având în vedere criteriile și interdicțiile specifice regimului de muncă ce va fi prestată. Acesta analizează dosarele individuale ale deținuților pe care dorește să le selecționeze și le solicită semnarea unui acord privind transferarea în vederea folosirii la muncă, care se clasează în dosarele individuale ale celor în cauză. Cu același prilej se va urmări și dacă deținuții preselecționați se află în curs de cercetare pentru săvârșirea unei abateri disciplinare sau sunt cuprinse în alte activități desfășurate la nivelul locului de deținere.

(3) La propunerile de transfer în vederea folosirii la muncă se înaintează nota de solicitare întocmită de conducerea penitenciarului de destinație în care se menționează și activitatea la care urmează a fi folosiți deținuții cu privire la care s-a propus transferul.

(4) În cazul în care, după formularea propunerilor de transfer au intervenit elemente noi, de natură a influența selecționarea la muncă, conducerea penitenciarului de origine informează unitatea de destinație sau, după caz, Administrația Națională a Penitenciarelor pentru a dispune în consecință.

(5) Selecționarea și repartizarea la muncă a deținuților transferați se realizează de către comisia constituită în acest sens la nivelul unității de destinație.

Art. 19

(1) Penitenciarele spital pot folosi la activități lucrative persoanele condamnate după cum urmează:

a) Penitenciarul Spital Dej – persoane condamnate care execută pedeapsa privativă de libertate în regim semideschis, custodiate de Penitenciarul Spital Dej;

b) Penitenciarul Spital Târgu Ocna – persoane condamnate care execută pedeapsa privativă de libertate în regim semideschis, custodiate de Penitenciarul Spital Târgu Ocna;

c) Penitenciarul Spital București Jilava – persoane condamnate care execută pedeapsa privativă de libertate în regim semideschis, custodiate de Penitenciarul Spital București Jilava;

d) Penitenciarul Spital Poarta Albă – persoane condamnate care execută pedeapsa privativă de libertate în regim semideschis, custodiate de Penitenciarul Poarta Albă;

e) Penitenciarul Spital București Rahova – persoane condamnate care execută pedeapsa privativă de libertate în regim închis, custodiate de Penitenciarul București Rahova;

f) Penitenciarul Spital Colibași – persoane condamnate care execută pedeapsa privativă de libertate în regim închis, custodiate de Penitenciarul Colibași.

(2) În unitățile prevăzute la alin. (1) ținerea evidenței muncii prestate și acordarea drepturilor corespunzătoare sunt realizate astfel:

a) în cazurile prevăzute la lit. a) - c) de la alin. (1) de administrația spitalelor penitenciar.

b) în cazurile prevăzute la lit. d) – f) de la alin. (1) de administrația unităților penitenciare;

(3) Prevederile art. 18 din prezentele instrucțiuni se aplică în mod corespunzător.

Art. 20

(1) Penitenciarele menționate la art. 19 alin. (1) lit. d) – f) și Penitenciarul Târgșor asigură numărul necesar de deținuți pentru desfășurarea activităților gospodărești din cadrul penitenciarului-spital, la solicitarea unității spitalicești.

(2) Deținuții sunt pre-selecționați de un reprezentant al penitenciarului-spital, iar selecționarea și repartizarea la muncă se realizează de comisia constituită la nivelul penitenciarului, unitate în custodia căreia rămân deținuții repartizați la muncă.

(3) Ținerea evidenței muncii prestate și acordarea drepturilor corespunzătoare se asigură de penitenciar, pe baza tabelelor nominale de scoatere la muncă completate zilnic de persoanele desemnate de penitenciarul spital.

(4) Programul de lucru se stabilește de comun acord între penitenciar și penitenciarul-spital, având în vedere desfășurarea corespunzătoare a activităților necesare bunei funcționări a penitenciarului spital.

(5) Penitenciarul spital asigură, conform prevederilor legale, instructajul și condițiile de securitatea muncii, precum și echipamentul individual de protecție pentru deținuți, în funcție de natura și caracteristicile activității efective.

(6) Baremele prevăzute în anexa nr. 6 a prezentelor instrucțiuni pentru penitenciarele menționate la alin. (1) se suplimentează corespunzător cu numărul de deținuți necesar desfășurării activităților gospodărești în penitenciarele spital.

(7) În cazurile prevăzute la art. 19 alin. (1) lit. d) – f), acordarea recompenselor pentru deținuții folosiți la activități gospodărești în cadrul penitenciarelor spital se realizează de către comisia penitenciarului, cu avizul șefului secției unde aceștia sunt cazați, la propunerea personalului penitenciarului spital care desfășoară activități directe cu persoanele condamnate, după caz. Propunerea de recompensare se formulează ținând

cont de numărul creditelor comunicat de penitenciar și se avizează de către directorul penitenciarului spital.

(8) Predarea – primirea persoanelor condamnate, asigurarea măsurilor de siguranță pe durata efectuării activităților lucrative în penitenciarul spital, acordarea recompenselor persoanelor condamnate, asigurarea măsurilor preventive din punct de vedere epidemiologic, desfășurarea activităților lucrative neprevăzute în afara orelor de program în penitenciarul spital, precum și alte aspecte de interes comun se realizează în baza protocoalelor de colaborare încheiate între penitenciar și penitenciarul spital.

Art. 21

(1) Participarea deținuților la cursuri de instruire școlară sau de calificare și recalificare profesională, nu exclude implicarea acestora în activități lucrative, indiferent de regimul de prestare a muncii.

(2) Deținuții care participă atât la cursuri de școlarizare sau formare profesională cât și la activități lucrative, indiferent de natura acestora, beneficiază distinct de drepturile în zile considerate ca executate, în condițiile Legii de executare a pedepselor.

2.2.2. Selecționarea deținuților la muncă în regim de prestări servicii, în regie proprie, în caz de calamitate, pe bază de voluntariat și conform art. 83, alin. (1), lit. f) din Legea 254/2013.

Art. 22

(1) Selecționarea și repartizarea deținuților la muncă în regim de prestări servicii, în regie proprie, în caz de calamitate, pe bază de voluntariat și conform art. 83, alin. (1), lit. f) din Legea 254/2013 se efectuează în raport de criteriile prevăzute la art. 14, alin. (1).

(2) În sensul art. 83 alin. (1) lit. f) din Lege, prin alte activități se înțelege și munca prestată în cadrul structurilor de economie socială, în condițiile prevăzute de lege.

2.2.3. Selecționarea deținuților la activități cu caracter gospodăresc, necesare penitenciarului

Art. 23

Selecționarea deținuților la activitățile cu caracter gospodăresc necesare penitenciarului este permisă cu îndeplinirea cumulativă a criteriilor prevăzute la art. 14, alin. (1), precum și a următoarelor criterii:

- a) să nu fie încadrate în categoria deținuților care prezintă risc pentru siguranța penitenciarului;
- b) să fie respectate baremele de folosire la activități cu caracter gospodăresc necesare penitenciarului.

Art. 24

Se interzice folosirea la activități cu caracter gospodăresc necesare penitenciarului a deținuților care:

- a) au în antecedente evadări, tentative de evadare sau distrugerea elementelor de siguranță;
- b) au fost sancționate pentru abateri disciplinare grave sau foarte grave și nu au fost recompensate cu ridicarea măsurii disciplinare. Prin excepție, pot fi selecționați deținuții sancționați disciplinar pentru trafic, deținere sau consum de droguri și deținere de telefoane mobile ori componente necesare funcționării acestora numai după împlinirea

unui termen de 6 luni de la data la care au fost recompensate cu ridicarea măsurii disciplinare aplicate;

c) sunt cunoscuți ca fiind lideri sau membrii marcanți ai grupărilor de criminalitate organizată sau teroriste, potrivit datelor consemnate în documentele aflate la dosarul individual sau furnizate de organele abilitate ori personalul din sistemul administrației penitenciare.

d) au fost condamnați pentru infracțiuni comise în penitenciar.

Art. 25

(1) Solicitățile de repartizare a deținuților la activități în interesul locului de deținere, altele decât cele prevăzute în baremul stabilit prin anexa nr. 6, precum și solicitările motivate de suplimentare a numărului deținuților prevăzută în barem pentru anumite activități se aprobă de către directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(2) Baremul de folosire menționat în dreptul fiecărei activități privește numărul maxim de deținuți care vor fi folosiți pentru efectivul sau activitatea respectivă și se va reduce corespunzător în funcție de gradul de mecanizare și automatizare al procesului de producție și în condițiile în care unitatea are personal încadrat pentru activitatea respectivă.

(3) Unitățile care au în administrare alte spații situate în exteriorul locului de deținere vor prezenta spre aprobare Administrației Naționale a Penitenciarelor propuneri motivate privind necesarul de forță de muncă pentru desfășurarea de activități gospodărești.

(4) Directorul unității poate aproba desfășurarea anumitor activități gospodărești cu program de lucru în schimburi, cu respectarea pentru fiecare schimb a baremului de folosire la muncă a deținuților.

Art. 26

(1) Activitățile lucrative desfășurate de deținuți se organizează în intervale orare, potrivit programului de lucru întocmit de coordonatorul sectorului unde se desfășoară activitatea și aprobat de către directorul locului de deținere.

(2) Deținuții repartizați să desfășoare activități cu caracter gospodăresc în interesul locului de deținere în interiorul secțiilor de deținere sunt menționați nominal de către agentul supraveghetor în registrul intrări-ieșiri constituit la nivelul secției.

(3) Din mențiunile înscrise trebuie să reiasă orele efectiv lucrate de persoanele private de libertate, activitatea la care au fost folosite, și, dacă este cazul, locurile unde s-au deplasat, astfel încât la sfârșitul programului de lucru, să se poată efectua pontarea acestora, șefului secției de deținere revenindu-i sarcina de a certifica alături de supraveghetor orele înscrise în tabelul nominal de scoatere la muncă.

Art. 27

În vederea asigurării continuității folosirii la muncă, pentru desfășurarea activităților cu caracter gospodăresc necesare penitenciarului, în condițiile respectării duratei muncii prestate și a timpului legal de odihnă, cu aprobarea directorului locului de deținere, șeful structurii evidență și organizarea muncii și directorul adjunct pentru siguranța deținerii și regim penitenciar, după consultarea cu șefii de secții, propun măsuri în consecință.

Art. 28

(1) Repartizarea deținuților la activitățile gospodărești de menținere a stării de curățenie și igienă pentru alte unități din sistemul administrației penitenciare, cu excepția situației prevăzute la art. 18 din prezentele Instrucțiuni, se realizează cu aprobarea directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, la solicitarea motivată a unității în care deținuții urmează a desfășura activitatea și cu acordul unității care custodiază respectivii deținuți.

(2) Selecționarea și repartizarea la muncă, evidența muncii și acordarea drepturilor corespunzătoare muncii prestate, în cazul deținuților repartizați la activitățile gospodărești

de menținere a stării de curățenie și igienă pentru alte unități din sistemul administrației penitenciare se realizează de către personalul unității care custodiază respectivii deținuți.

2.2.4. Selecționarea deținuților la activități de planton pe timp de noapte la nivelul camerei de deținere, de sprijinire și însoțire a persoanelor private de libertate cu afecțiuni invalidante care se încadrează în gradul I de invaliditate sau în grad de , handicap grav sau în stare de neputință din cauza vârstei sau a altor afecțiuni medicale și de întărire a dispozitivelor de pază

Art. 29

La selecționarea deținuților la activități de planton pe timpul nopții la camerele de deținere și de însoțire a deținuților cu afecțiuni invalidante sunt avute în vedere criteriile și interdicțiile prevăzute la art. 23 și 24 din prezentele instrucțiuni, precum și necesitatea respectării regimului de executare și a criteriilor de separațiune.

Art. 30

(1) Directorii unităților dispun evaluarea lunară a conduitei și preocupărilor manifestate de deținuții folosiți la activități de planton și însoțire, în vederea luării măsurilor concrete de prevenire, remediere sau înlăturare a aspectelor negative ce decurg din analiza efectuată.

(2) Evaluarea deținuților folosiți la activități de planton și însoțire se face pentru fiecare secție de deținere în parte de către șeful serviciului pentru aplicarea regimurilor și șeful serviciului educație cu participarea șefilor de secție, educatorilor, psihologilor, asistenților sociali și medicului, după caz.

(3) Concluziile evaluării lunare, și, dacă este cazul, măsurile ce se impun, se consemnează într-un proces verbal care va fi înaintat spre avizare directorului unității.

2.2.4.1. Dispoziții aplicabile serviciului de planton

Art. 31

Deținuții selecționați pentru efectuarea serviciului de planton își dau consimțământul scris și semnează în acest sens angajamentul prevăzut în anexa nr. 4.

Art. 32

(1) Serviciul de planton se poate organiza la camerele unde sunt cazate cel puțin 10 persoane clasificate în regim maximă siguranță, regim închis, arestați preventiv, ori pentru care nu s-a stabilit regimul de executare.

(2) Dacă există indicii cu privire la producerea unor evenimente negative de natura sinuciderilor, incendiilor, inundațiilor, precum și pentru semnalizarea situațiilor ce necesită acordarea de prim ajutor, pe perioade limitate de timp, serviciul de planton se poate executa, și la camerele unde sunt cazate persoanele condamnate din regimul semideschis și deschis ori unde numărul deținuților prevăzuți la alin. (1) este mai mic de 10, precum și în penitenciarele spital sau centrele de deținere sau centrelor educative.

Art. 33

(1) Serviciul de planton se execută numai pe timp de noapte, în două schimburi, organizate în intervalul orar 22⁰⁰-06⁰⁰, prin folosirea succesivă a unui număr de 2 deținuți. Participarea acestora la alte activități lucrative sau asimilate acestora, în interiorul sau exteriorul penitenciarului, este posibilă numai cu condiția respectării programului de lucru și a dispozițiilor legale privind durata muncii prestate.

(2) Planificarea și instruirea plontoanelor se efectuează de către șeful secției de deținere sau de o altă persoană desemnată de directorul locului de deținere, acolo unde nu este prevăzută această funcție.

(3) Obligația verificării modului cum plantoanele își îndeplinesc atribuțiile și a consemnării în documentele operative a aspectelor constatate îi revine supraveghetorului de pe secția de deținere. Carnetele posturilor sunt completate, în mod corespunzător, cu aceste îndatoriri specifice de către șefii secțiilor de deținere.

(4) În situații deosebite, schimbarea plantonului planificat în serviciu se face numai cu aprobarea șefului de tură și se consemnează în documentele operative.

(5) Ținerea evidenței timpului afectat desfășurării activității de planton se face pe baza tabelului nominal de scoatere la muncă, completat zilnic de supraveghetorul din serviciul de noapte și avizat de șeful secției de deținere.

(6) Deținuții față de care s-a declanșat procedura disciplinară nu pot fi planificați în serviciul de planton, până la definitivarea procedurii disciplinare. După finalizarea procedurii disciplinare, șeful secției de deținere formulează propuneri directorului locului de deținere cu privire la oportunitatea menținerii calității de planton a celui în cauză.

2.2.4.2. Dispoziții aplicabile activității de sprijinire și însoțire a deținuților cu afecțiuni invalidante care se încadrează în gradul I de invaliditate sau în grad de handicap grav sau care se află în stare de neputință din cauza vârstei sau a altor afecțiuni medicale

Art. 34

(1) Selecționarea însoțitorilor se realizează de către comisia prevăzută de art. 14 alin. (2) care se întrunește la sesizarea medicului unității, din oficiu, sau la cererea deținuților cu afecțiuni invalidante care se încadrează în gradul I de invaliditate sau în grad de handicap grav sau care se află în stare de neputință din cauza vârstei sau a altor afecțiuni medicale

(2) Deținuții selecționați își dau consimțământul scris și semnează în acest sens angajamentul prevăzut în anexa nr. 5.

(3) Unui deținut cu afecțiuni invalidante care se încadrează în gradul I de invaliditate sau în grad de handicap grav sau care se află în stare de neputință din cauza vârstei sau a altor afecțiuni medicale îi corespunde un deținut însoțitor.

(4) Însoțitorii deținuților care prezintă risc pentru siguranța penitenciarului sunt exceptați de la îndeplinirea criteriului prevăzut de art. 23 lit. a)

(5) Instruirea însoțitorilor se efectuează de către personalul medical care va aduce la cunoștința șefului secției de deținere sau persoanei desemnate de directorul locului de deținere, acolo unde nu este prevăzută această funcție, sarcinile pe care le au însoțitorii.

(6) Supraveghetorul de pe secție și personalul medical verifică modul cum însoțitorii își îndeplinesc atribuțiile și consemnează constatările în documentele operative.

Art. 35

(1) Ținerea evidenței timpului afectat sprijinirii sau însoțirii deținuților cu afecțiuni invalidante care se încadrează în gradul I de invaliditate sau în grad de handicap grav ori care se află în stare de neputință din cauza vârstei sau a altor afecțiuni medicale se face pe baza tabelului nominal de scoatere la muncă, completat zilnic de supraveghetorii de pe secție și avizat de șeful secției de deținere

(2) Timpul afectat însoțirii este echivalent cu 8 ore zilnic și nu poate depăși 40 de ore pe săptămână.

2.2.4.3. Dispoziții aplicabile deținuților folosiți la activități de întărire a dispozitivelor de pază

Art. 36

(1) Atunci când situația operativă impune, în mod necesar, folosirea persoanelor condamnate la activități de întărire a dispozitivelor de pază pe perimetrul locurilor de deținere și la punctele de lucru, la selecționarea și repartizarea acestora se vor avea în vedere respectarea criteriilor și interdicțiilor prevăzute la art. 23 și 24 din prezentele instrucțiuni și îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) să fie clasificate în regim deschis;
- b) să nu fi fost date în urmărire;
- c) să mențină constant legătura cu membrii familiei;
- d) să nu fie în curs de cercetare, urmărire penală sau judecată pentru săvârșirea altor infracțiuni.

(2) De asemenea, se va ține seama de recomandările din Planul individualizat de evaluare și intervenție educativă și terapeutică și informațiile de specialitate cuprinse în Dosarul de Educație și Asistență Psihosocială completat de personalul din cadrul sectorului de educație și asistență psihosocială, precum și alte informații din aplicație informatică de evidență a deținuților.

(3) Persoanele condamnate folosite la activități de întărire a dispozitivelor de pază au doar atribuții de alarmare a personalului locului de deținere cu privire la producerea unor evenimente negative, sens în care nu li stabilesc atribuții care să presupună folosirea mijloacelor de imobilizare sau urmărirea deținuților.

(4) În centrele de deținere și în centrele educative pentru întărirea dispozitivelor de pază pot fi folosite numai persoane internate cu vârsta de peste 21 ani, cu respectarea criteriilor de selecționare de la aliniatele (1) – (3)

2.3. Constituirea formațiunilor de lucru

Art. 37

(1) Administrația locului de deținere pune la dispoziția beneficiarilor forța de muncă contractată, care poate fi organizată în formațiuni de lucru.

(2) Deținuții clasificați în regim deschis pot desfășura individual activități lucrate nesupravegheate în exteriorul și interiorul locului de deținere.

(3) Zilnic, șeful biroului/serviciului evidență și organizarea muncii sau persoana desemnată de acesta va urmări scoaterea deținuților la muncă.

(4) Formațiunile de lucru constituite își vor desfășura activitatea sub directă coordonare a șefilor punctelor de lucru, cu excepția situației prevăzute la alin. (2).

Art. 38

Lucrătorul de organizarea muncii înregistrează în modulul specific de organizarea muncii din aplicația informatizată de evidență a deținuților, componența nominală a formațiunii de lucru și datele referitoare la deținuți și listează tabelele nominale cu cei repartizați la muncă.

Art. 39

(1) Schimbările sau completările în cadrul formațiunilor de lucru se fac atunci când este necesar de către comisia prevăzută la art. 14 alin. (2) cu aprobarea directorului locului de deținere și se efectuează prin biroul/serviciul evidență și organizarea muncii.

(2) Analizarea deținuților în comisia de selecționare la muncă nu este necesară în cazul reorganizării formațiunilor de lucru prin trecerea acestora de la un punct de lucru la altul dacă se prestează activități de aceeași natură și în același regim de muncă, în condiții

similare celor anterioare reorganizării, în locații care prezintă aceleași caracteristici și riscurile la locul de muncă nu s-au modificat.

(3) Analizarea în comisia de selecționare la muncă se impune în cazul schimbării naturii activității desfășurate, în măsura în care noua activitate implică o calificare specială, în cazul retragerii deținutului de la punctul de lucru sau a trecerii unui deținut de la un punct de lucru la altul, în situația modificării regimului de prestare a muncii, ori în cazul în care criteriile de selecționare care au stat la baza analizei inițiale nu mai sunt aplicabile.

(4) Analizarea în comisia de selecționare la muncă se impune și în cazul deținuților care au revenit din transfer temporar sau au absentat o perioadă mai mare din cadrul formațiunii de lucru din motive medicale sau din alte cauze.

2.4. Evidența muncii deținuților și a drepturilor corespunzătoare

Art. 40

(1) Evidența muncii deținuților se ține individual iar când lucrările ce se execută nu pot fi defalcate, aceasta se ține pe formațiuni de lucru.

(2) Evidența primară a muncii se realizează prin *bonuri de lucru*, evidența orelor prestate prin *tabelul nominal cu deținuții scoși la muncă*, *tabelul nominal cu deținuții care desfășoară activități lucrative nesupravegheate în afara locului de deținere* iar evidența individuală a drepturilor corespunzătoare muncii prestate prin *fișa de evidență a zilelor muncite și a termenului de propunere pentru liberare condiționată și statul de plată privind sumele convenite deținuților pentru munca prestată*.

Art. 41

(1) ***Tabelul nominal cu deținuții scoși la muncă*** (*anexa la Regulamentul privind siguranța locurilor de deținere aprobat prin ordin al ministrului justiției*) se întocmește de către lucrătorul de organizarea muncii în două exemplare, unul pentru zilele cu soț, iar altul pentru zilele fără soț, se semnează de către directorul adjunct pentru siguranța deținerii și regim penitenciar, șeful biroului/serviciului evidență și organizarea muncii, reprezentantul serviciului educație și medic și se aprobă de către directorul unității.

(2) Prin grija șefului biroului/serviciului evidență și organizarea muncii, exemplarul corespunzător zilei în care se scot deținuții la muncă, se înmânează șefului punctului de lucru, iar celălalt exemplar se preia de către acesta pentru efectuarea și înregistrarea pontajului deținuților în aplicația informatizată.

(3) În situația în care, după constituirea formațiunilor de lucru, în cursul lunii se introduc noi deținuți, se vor întocmi tabele nominale distincte cu acestea. Pe aceste tabele se va trece același număr al formațiunii de lucru sau denumirea punctului de lucru, și vor constitui anexe la tabelul de bază.

(4) Zilnic, șeful punctului de lucru va consemna în rubricile special destinate: ora plecării din unitate, ora începerii lucrului, timpul afectat servirii mesei, ora încetării lucrului și ora sosirii în unitate. Datele înscrise sunt certificate prin semnătură de șeful punctului de lucru.

(5) În dreptul fiecărui deținut - pe orizontală și corespunzător zilei în care se lucrează - pe verticală - șeful punctului de lucru înscrie, la sfârșitul zilei de muncă, orele efectiv prestate (numărul de ore lucrate efectiv pentru desfășurarea activităților productive, exclusiv orele de întrerupere). Timpul afectat instructajului de protecție și securitatea muncii se consideră "ore efectiv prestate".

(6) Numărul orelor consemnate în tabelul nominal ca efectiv prestate, trebuie să corespundă cu intervalul de timp rezultat dintre ora începerii și încetării lucrului, cu scăderea timpului afectat servirii mesei și a perioadelor de întrerupere a activității.

(7) Programul de lucru reprezintă numărul de ore prevăzute pentru participarea deținuților la activități lucrative și se stabilește având în vedere dispozițiile legale privind durata muncii prestate, particularitățile activității desfășurate, anotimp și distanța punctului de lucru față de locul de deținere. Programul de lucru se stabilește de directorul locului de deținere și reprezentantul beneficiarului și se menționează în contract, părțile având obligația de a lua măsurile organizatorice pentru ca acesta să fie respectat.

(8) Pentru deținuții care nu sunt prezente la muncă în tabelul nominal de scoatere la muncă se consemnează motivul (scutit medical - SM, prezentați la instanță - I, ridicat în cercetări -RC, transferat -TR, oprit din ordin – O, vizita V, comunicari online CO, refuz-R, audiere videoconferinta-AV).

(9) Se interzice efectuarea de modificări (ștergeri, completări, adăugiri etc.) în tabele nominale de scoatere la muncă. Intervalul rămas nelucrat până la sfârșitul lunii, va fi barat de lucrătorul de organizarea muncii, menționând după caz, “liberat”, “transferat”, „ridicat în cercetări”, “prezentat la instanță”, etc.

(10) La sfârșitul lunii, lucrătorul de organizarea muncii totalizează orele efectiv prestate din ambele tabele nominale de scoatere la muncă în rubrica “*total ore prestate*” atât individual pe orizontală, cât și pe întreaga formațiune de lucru.

Art. 42

(1) **Bonul de lucru** este documentul de evidență primară specific activităților lucrative desfășurate în regim de prestări servicii care se întocmește zilnic de către șeful punctului de lucru și se contrasemnează de reprezentantul beneficiarului.

(2) Bonul de lucru se întocmește în două exemplare, unul pentru locul de deținere iar celălalt pentru operatorul economic, după modelul prevăzut în anexe, cu respectarea următoarei proceduri:

a) În cazul în care plata lucrărilor se va face în funcție de un tarif fix orar, bonul de lucru (anexa 7 a) se va completa astfel:

- se indică denumirea operatorului economic și a punctului de lucru;
- numele, prenumele și semnătura reprezentantului beneficiarului;
- numele, prenumele și semnătura șefului punctului de lucru;
- numărul formațiunii de lucru;
- în coloana 1 - “lucrarea executată” - se trece denumirea lucrării sau a lucrărilor executate;
- în coloana 2 - “număr total deținuți” - se înscrie numărul deținuților direct productive;
- în coloana 3 - “total ore prestate” - se înscriu orele lucrate de deținuții direct productivi;
- în coloana 4 “tarif orar (brut) negociat” se înscrie tariful orar brut negociat consemnat în contract;
- în coloana 5 “valoare totală” se înscrie rezultatul înmulțirii col. 3 și 4 ($V.T = T.O.P \times T.O.N$).

b) În cazul în care munca este normată, (anexa 7 b) bonul de lucru se va completa astfel :

- se indică denumirea operatorului economic și a punctului de lucru;
- numele, prenumele și semnătura șefului punctului de lucru;
- numele, prenumele și semnătura reprezentantului beneficiarului;
- numărul formațiunii de lucru;
- zilnic, se consemnează cu exactitate efectivul de deținuți scoși la muncă;

- în coloana 1 - "lucrarea executată" se va trece denumirea lucrării executate - corespunzătoare simbolului de normă;
- în coloana 2 - "categoria lucrării" - se înscrie dacă este cazul categoria în care se încadrează lucrarea executată ;
- în coloana 3 - "U/M" - se înscrie unitatea de măsură în care se exprimă lucrarea executată; m, m.p., m.c., kg., to, ha, buc. etc.
- în coloana 4 - "N.T." - norma de timp, care reprezintă timpul normat necesar executării unei unități de măsură din lucrarea de executat.
- în coloana 5 - "cantitatea executată", se înscrie cantitatea executată din lucrare în timpul programului zilnic de muncă;
- în coloana 6 - "timp acordat" se înscrie numărul total de ore acordate care rezultă din înmulțirea cantității executate (col.5) cu norma de timp (col.4) – $(T.A = C.E \times N.T)$;
- în coloana 7 - "preț unitar" - se trece prețul manoperei pentru o unitate de măsură;
- în coloana 8 - "valoarea totală", se înscrie valoarea totală a lucrărilor rezultată prin înmulțirea cantității executate (col.5) cu prețul unitar (col.7) – $(V.L = C.E \times P.U)$.

(3) Toate datele cerute de formular, vor fi înscrise citeț și se va urmări să corespundă realității.

(4) Șeful biroului/serviciului evidență și organizarea muncii are obligația de a instrui temeinic șefii punctelor de lucru sau după caz reprezentanții beneficiarilor în legătură cu modul de înregistrare a datelor în bonurile de lucru și de a verifica zilnic corectitudinea și concordanța acestor înscrisuri cu celelalte documente de evidență a muncii deținuților.

(5) Numai după această verificare, datele înscrise în bonurile de lucru se introduc în aplicația informatizată, pentru fiecare formațiune de lucru sau persoană privată de libertate.

Art. 43

(1) În ambele modalități de calcul, pe bază de tarif orar sau prin normare, valoarea totală înscrisă în bonurile de lucru reprezintă *fondul de venituri din prestări servicii*.

(2) Fondul de venituri din prestări servicii (contravaloarea muncii deținuților) la care se adaugă cota de TVA, stă la baza calculării și întocmirii *situației centralizatoare a prestărilor de servicii și a facturii*.

(3) Facturile se întocmesc de către compartimentul financiar în baza situației centralizatoare a prestărilor de servicii emise de structura de organizarea muncii.

(4) Factura și situația centralizatoare a prestărilor de servicii se emit în ultima zi lucrătoare a lunii în care a fost efectuată prestația și cuprind valoarea manoperei determinate pe baza tarifului negociat și cota de TVA aplicată asupra manoperei. Aceste documente se înaintează operatorului economic spre verificare și semnare. Plata contravalorii serviciilor se efectuează în termen de 20 de zile calendaristice de la data emiterii facturii.

(5) Compartimentul financiar-contabil calculează impozitul pe veniturile deținuților, potrivit prevederilor legale.

(6) Plata veniturilor ce se cuvin deținuților ca urmare a muncii prestate se efectuează lunar, odată cu virarea la bugetul de stat a impozitului pe venit, dar nu mai târziu de data de 25 a lunii în curs pentru luna anterioară.

Art. 44

Zilnic la începerea programului de lucru lucrătorul de organizarea muncii întocmește **“Situția mișcării zilnice a efectivelor de deținuți”** – (*anexa nr. 8*) ce cuprinde întregul efectiv existent în penitenciar, efectivele folosite la activități lucrative, pe regimuri de prestarea muncii și efectivele nefolosite la muncă.

Art. 45

(1) La sfârșitul fiecărei luni se calculează mediile lunare ale efectivelor de deținuți folosiți la muncă și a celor nefolosiți. Pentru zilele de sâmbătă și duminică se vor lua în calcul efectivele folosite și cele nefolosite din ziua de vineri iar pentru zilele de sărbători legale cele din ziua anterioară lor.

(2) Media lunară a mișcării zilnice a efectivelor stă la baza întocmirii situației folosirii la muncă a deținuților, scriptic și informatic.

(3) Până la data de 10 a lunii următoare, pentru luna trecută, biroul/serviciul evidență și organizarea muncii transmite structurii de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor, situația folosirii la muncă a deținuților și a veniturilor obținute, situația defalcată pe beneficiari a folosirii la muncă remunerată, precum și situația participării deținuților la cursuri de instruire școlară și de calificare profesională și a elaborării de lucrări științifice publicate sau invenții brevetate.

(4) Situațiile statistice sus-menționate se transmit prin e-mail, conform machetelor prezentate în *anexele nr. 9a, 9b și 9c*, numai după ce un exemplar listat al acestora a fost avizat de șeful biroului/serviciului evidență și organizarea muncii, directorul adjunct pentru siguranța deținerii și regim penitenciar, directorul adjunct economico - administrativ și aprobat de directorul unității. Situațiile listate se clasează în dosare constituite în cadrul biroului/serviciului evidență și organizarea muncii din unitate.

Art. 46

(1) **„Fișa de evidență a zilelor muncite și a termenului de liberare condiționată”** (*anexa la Instrucțiunile privind evidența nominală și statistică determinată de punerea în executare a pedepselor și măsurilor privative de libertate în locurile de deținere aflate în subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor aprobate prin ordin al ministrului justiției*) se întocmește de lucrătorul de evidență din cadrul biroului/serviciului evidență și organizarea muncii, cu datele de identitate, numărul matricol și celelalte date ce vizează situația juridică, data expirării în termen a pedepsei și data la care expiră fracțiunea de pedeapsă obligatoriu a fi executată efectiv, fracțiunea totală, etc. în vederea acordării liberării condiționate conform prevederilor Codului Penal.

(2) La sfârșitul fiecărei luni și ori de câte ori este necesar (transfer, liberare, deces, întreruperea executării pedepsei, ridicare în cercetări etc.) lucrătorul de organizarea muncii completează, în baza tabelelor nominale de scoatere la muncă, datele corespunzătoare zilelor câștigate prin muncă și executate, cu două zecimale, în fișa de evidență.

(3) Fișa de evidență se semnează trimestrial de directorul locului de deținere și lunar de către șeful biroului/serviciului evidență și organizarea muncii și lucrătorul de la organizarea muncii, precum și cu ocazia modificărilor în situația juridică, liberării, transferării, ridicării în cercetări și întreruperii executării pedepsei.

(4) În cazul transferării deținutului în altă unitate, lucrătorul de organizarea muncii verifică concordanța datelor înscrise în fișa de evidență a zilelor muncite cu cele înregistrate în aplicația informatizată și o predă lucrătorului de evidență pentru a fi atașată la dosar.

Art. 47

În vederea întocmirii lucrărilor necesare analizării în comisia de propuneri pentru liberare condiționată, fișa de evidență a zilelor muncite și a termenului de liberare

condiționată se completează de către lucrătorul de organizarea muncii și se înaintează săptămânal șefului biroului/serviciului evidență și organizarea muncii.

2.5. Dispoziții aplicabile deținuților clasificați în regim deschis care desfășoară activități lucrate nesupravegheate în afara locului de deținere

2.5.1. În cazul în care deținuții sunt însoțiți la/de la punctul de lucru de reprezentantul beneficiarului.

Art. 48

(1) Pontajul deținuților clasificați în regim deschis care desfășoară activități lucrate nesupravegheate în afara locului de deținere se efectuează în baza *Tabelului nominal cu deținuții folosiți la activități lucrate nesupravegheate în afara locului de deținere (anexa nr.10)* care se întocmește de către lucrătorul de organizarea muncii în două exemplare, unul pentru zilele cu soț, iar altul pentru zilele fără soț, se avizează de către directorul adjunct pentru siguranța deținerii și regim penitenciar, medicul unității, șeful biroului/serviciului evidență și organizarea muncii și reprezentantul serviciului educație și se aprobă de către directorul unității.

(2) Prin grija șefului biroului/serviciului evidență și organizarea muncii, exemplarul corespunzător zilei în care deținuții se deplasează la muncă se înmânează șefului de tură sau, după caz, șeful secției exterioare iar celălalt exemplar se preia de către lucrătorul de organizarea muncii pentru efectuarea pontajului deținuților și înregistrarea acestuia în aplicația informatizată.

(3) Cu ocazia ieșirii din locul de deținere, șeful de tură/șeful secției exterioare remite deținuților documentele de legitimare și predă reprezentantului beneficiarului tabelul nominal prevăzut în *anexa nr. 10*.

(4) *Tabelul nominal cu deținuții folosiți la activități lucrate nesupravegheate în exteriorul locului de deținere* este completat zilnic de reprezentantul beneficiarului cu ora începerii lucrului, ora încetării lucrului și timpul afectat servirii mesei, fiind restituit șefului de tură/șefului secției exterioare, odată cu bonul de lucru, la revenirea de la punctul de lucru. Ora plecării din unitate și ora revenirii se completează de către lucrătorul de organizarea muncii pe baza datelor înscrise în registrul de intrări - ieșiri din postul de control.

(5) Bonul de lucru este întocmit zilnic, în două exemplare, de către reprezentantul beneficiarului, cu respectarea procedurii prevăzută în *art. 42 alin. (2) și (3)* din prezentele *Instrucțiuni*.

(6) Prevederile *art. 41 alin. (3) și (5) – (10)* și ale *art. 42 alin. (4) și (5)* din prezentele *Instrucțiuni* se aplică în mod corespunzător.

2.5.2. În cazul în care deținuții nu sunt însoțiți de reprezentantul beneficiarului la/de la punctul de lucru.

Art. 49

(1) Evidența zilnică a timpului lucrat este ținută de către reprezentantul beneficiarului prin înscrierea nominală a deținuților și a numărului de ore efectiv lucrate de fiecare dintre acestea pe verso-ul bonului de lucru. Datele înscrise sunt certificate prin semnătură și ștampilă.

(2) Bonul de lucru, completat atât cu datele prevăzute de imprimat cât și pe verso cu date referitoare la orele presate de deținuți se înmânează unui reprezentant al locului de deținere cel târziu în ultima zi lucrătoare din săptămână. În caz de liberare, transfer, ridicare în cercetări, întreruperea executării pedepsei, la solicitarea șefului biroului/serviciului evidență și organizarea muncii, bonul de lucru se transmite de îndată.

(3) Lucrătorul de organizarea muncii efectuează pontajul deținuților în tabelul nominal prevăzut în anexa nr. 10, în baza datelor înscrise în bonurile de lucru, de către reprezentantul beneficiarului.

(4) Dispozițiile art. 48 alin.(1) și (2) din prezentele instrucțiuni se aplică în mod corespunzător.

2.5.3. Alte dispoziții aplicabile deținuților clasificați în regim deschis care desfășoară activități lucrativă nesupravegheate în afara locului de deținere

Art. 50

(1) Formularele tipizate ale bonurilor de lucru se transmit reprezentantului beneficiarului, prin grija șefului serviciului evidență și organizarea muncii.

(2) Bonul de lucru se completează zilnic, de către reprezentantul beneficiarului, în două exemplare, unul pentru locul de deținere iar celălalt pentru operatorul economic.

(3) În cazul în care deținuții întârzie, la revenirea în unitate, șeful de tură/șeful secției exterioare întocmește, pe baza informațiilor transmise de reprezentantul beneficiarului un proces - verbal în care se menționează durata întârzierii și cauzele acesteia.

(4) Se interzice efectuarea de modificări (ștersături, completări, adăugiri etc.) în tabelul nominal prevăzut în anexa nr. 10 sau aflarea acestuia ori a bonului de lucru în posesia deținuților

(5) Pentru verificarea prezenței la punctul de lucru și a corectitudinii datelor înscrise în documentul sus-menționat sau în bonul de lucru directorul locului de deținere dispune, periodic, efectuarea unor controale la punctul de lucru al căror rezultat este consemnat în registrul de control constituit la nivelul fiecărui loc de deținere.

2.6. Calculul zilelor considerate executate ca urmare a muncii prestate și a veniturilor obținute

2.6.1. Calculul zilelor muncite și a zilelor considerate ca fiind executate ca urmare a muncii prestate sau a instruirii școlare și formării profesionale

Art. 51

(1) Partea din durata pedepsei care este considerată executată pe baza muncii prestate sau a instruirii școlare și a formării profesionale în vederea acordării liberării condiționate se calculează în condițiile legii de executare a pedepselor privative de libertate.

(2) Determinarea părții din durata pedepsei care este considerată executată ca urmare a muncii prestate se face ținând cont exclusiv de durata muncii și programul de lucru stabilit, independent de gradul de îndeplinire a normelor de producție.

Art. 52

(1) Lucrătorul de organizarea muncii totalizează orele lucrate de persoana privată de libertate în baza tabelului nominal de scoatere la muncă și le transformă în zile.

(2) Numărul zilelor lucrate în cursul lunii se stabilește prin împărțirea numărului total de ore efectiv prestate de fiecare persoană privată de libertate, la programul de lucru stabilit conform prevederilor legale. Zilele de repaus și cele în care deținuții nu sunt scoși la muncă, nu se iau în calcul ca zile lucrate.

(3) Numărul zilelor considerate executate ca urmare a muncii prestate se determină prin aplicarea fracției prevăzută de lege pentru regimul de muncă și programul de lucru al deținuților, la numărul zilelor lucrate.

(4) În cazul în care unei formațiuni de lucru sau unui deținut i se schimbă regimul de lucru în cursul lunii, calculul zilelor lucrate și a celor considerate executate ca urmare a muncii prestate se face pentru fiecare perioadă în parte, după care se totalizează.

(5) La calculul fracțiunilor de executat în vederea analizării în comisia de propuneri pentru liberare condiționată se va ține cont întotdeauna de cifra întregă rezultată.

(6) Activitățile lucrative desfășurate între orele 2200 și 0600, indiferent de durata acestora, sunt considerate muncă pe timp de noapte pentru care deținuții beneficiază de drepturile prevăzute de lege în mod corespunzător.

Art. 53

(1) Instruirea școlară a deținuților se organizează, în unitățile sistemului penitenciar, în conformitate cu prevederile legii de executare a pedepselor privative de libertate.

(2) Deținuții care participă la cursurile de școlarizare pentru formele de învățământ general obligatoriu beneficiază în vederea acordării liberării condiționate, de zile considerate executate pentru absolvirea unui an școlar în condițiile Legii de executare a pedepselor.

(3) În cazul participării deținuților la cursuri de școlarizare în cadrul programului „A doua șansă” aceștia beneficiază în vederea acordării liberării condiționate de zile considerate ca executate, în condițiile legii de executare a pedepselor, o singură dată, pentru absolvirea tuturor modulelor organizate în cursul perioadei de timp corespunzătoare anului școlar, indiferent de modalitatea de echivalare a acestora cu anii de studiu din învățământul general obligatoriu.

(4) În cazul participării deținuților la cursurile de calificare ori recalificare profesională organizate în condițiile legii, aceștia beneficiază de zile considerate executate la absolvirea unui astfel de curs.

(5) La absolvirea anului școlar și la finalizarea cursurilor de calificare și recalificare profesională, sectorul educație și asistență psihosocială înaintează sectorului evidență și organizarea muncii situația nominală a deținuților care au absolvit, în vederea acordării zilelor câștig.

2.6.2. Calculul veniturilor obținute ca urmare a muncii prestate de deținuți

Art. 54

(1) Pentru munca prestată pe bază de contract de prestări servicii, în regie proprie sau conform art. 83 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 254/2013, deținuții sunt remunerați.

(2) Constituie muncă în regie proprie activitățile de producție realizate în cadrul secțiilor și atelierelor de producție aparținând unităților penitenciare, precum și în cadrul lucrărilor de investiții și reparațiilor capitale desfășurate în unitățile penitenciare.

(3) Pentru activitățile prestate în regie proprie, deținuții sunt remunerați la nivelul salariului minim brut pe economie, în raport cu programul de muncă și după caz, cu gradul de realizare a normei de lucru.

Art. 55

(1) Evidența veniturilor obținute de deținuți, se urmărește pe baza „Situației centralizatoare a prestărilor de servicii” întocmite în acest sens, al cărui model este prezentat în anexa nr. 11.

(2) Lucrătorul de organizarea muncii efectuează calculul veniturilor din prestări servicii obținute, pe baza indicatorilor de mai jos, după cum urmează:

a) efectivul mediu de deținuți folosit pe formațiune de lucru - se determină ca raport între totalul orelor efectiv prestate și totalul orelor lucrătoare din luna respectivă la care se adaugă orele lucrate peste programul normal de lucru (inclusiv în zilele de repaus);

b) fondul de venituri din prestări servicii - se obține prin însumarea valorilor totale din bonurile de lucru și reprezintă contravaloarea muncii deținuților;

c) venitul mediu brut realizat de o persoană privată de libertate - se obține prin împărțirea fondului de venituri din prestări servicii obținut în luna respectivă la efectivul mediu de deținuți folosit pe formațiuni de lucru;

d) venitul mediu brut orar realizat de o persoană privată de libertate - se obține prin împărțirea fondului de venituri din serviciile prestate în luna respectivă la totalul orelor efectiv prestate;

e) salariul minim brut orar pe economie - este stabilit prin hotărâri ale guvernului;

f) indicele de salarizare - se obține prin împărțirea venitului mediu brut orar realizat la salariul minim brut orar pe economie sau prin împărțirea venitului mediu brut realizat pe deținut la salariul minim brut pe economie;

g) venitul brut lunar – se obține prin înmulțirea tarifului orar cu numărul de ore lucrate în luna respectivă.

Art. 56

Calculul drepturilor bănești pentru deținuții folosiți la muncă remunerată se face la tariful orar negociat sau, după caz, la tariful orar corespunzător salariului minim pe economie, din care 40% revin persoanei condamnate și 60% revin administrației penitenciarului, constituind venituri proprii care se încasează, se contabilizează și se utilizează potrivit dispozițiilor legale privind finanțele publice.

Art. 57

(1) Calculul veniturilor convenite deținuților folosiți la muncă **în regim de prestări servicii** se face la tariful orar negociat, ținând cont de numărul de ore lucrate.

(2) În cazul în care munca este normată, calculul veniturilor convenite persoanelor private de libertate se face, după caz, la tariful negociat pe unitate de timp sau unitate de măsură, ținând cont de gradul de îndeplinire a normelor de producție. Normele de lucru se stabilesc pe baza probelor de lucru efectuate în prezența persoanelor delegate de ambele părți contractante și se consemnează într-un proces verbal din care să reiasă și denumirea operațiunii desfășurate, norma de timp stabilită pe unitatea de măsură și tariful pe unitate de măsură.

(3) În cazul în care munca normată este remunerată pe bază de tarif orar negociat, calculul veniturilor convenite persoanelor private de libertate se face, ținând cont de numărul total de ore realizate (acordate) în funcție de gradul de îndeplinire a normelor de producție. Dacă munca prestată poate fi defalcată pe operațiune/unitate de măsură/cantitate executată, pentru ținerea zilnică a evidenței muncii prestate, a orelor realizate (acordate) și a sumelor de bani convenite fiecărei persoane private de libertate, se întocmește o situație centralizatoare (anexa nr. 12) care se anexează la tabelul nominal de scoatere la muncă și urmează traseul acestuia.

(4) În situația în care munca normată este remunerată diferențiat, pe unitate de măsură (*ex. în funcție de modelul realizat, sau operațiunea desfășurată pentru realizarea unui model*) calculul veniturilor convenite persoanelor private de libertate se face, ținând cont de unitățile de măsură realizate. Pentru ținerea evidenței muncii prestate șeful punctului de lucru, completează pentru fiecare persoană privată de libertate o situație centralizatoare după modelul celei prevăzute în anexa nr. 13 care se anexează la tabelul nominal de scoatere la muncă.

(5) În cazul în care pentru realizarea unei operațiuni, persoanele private de libertate lucrează în formațiuni de lucru iar activitățile ce se desfășoară nu pot fi defalcate, pentru determinarea numărului mediu de ore realizate de fiecare persoană privată de libertate, numărul total de ore realizate de fiecare formațiune de lucru se împarte la numărul de persoane private de libertate din echipa respectivă. Calculul numărului mediu de ore realizate de fiecare persoană privată de libertate se face la sfârșitul fiecărei luni sau la

finalizarea comenzii, precum și la liberare, transfer, ridicare în cercetări sau întreruperea executării pedepsei ori în cazul modificării numărului de persoane private de libertate care compun formațiunea de lucru.

Art. 58

(1) Pentru persoanele private de libertate folosite la muncă în **regie proprie** și remunerate la nivelul salariului minim brut pe economie calculul drepturilor în bani se face la tariful orar corespunzător salariului minim brut pe economie ținând cont de numărul total de ore lucrate.

(2) În cazul în care munca este normată, calculul veniturilor cuvenite persoanelor private de libertate se face la tariful orar corespunzător salariului minim pe economie, ținând cont de numărul total de ore realizate (acordate) în funcție de gradul de îndeplinire a normelor de producție.

(3) În cazul în care munca este normată și poate fi defalcată pe operațiune/unitate de măsură/cantitate executată, pentru ținerea zilnică a evidenței muncii prestate, a orelor realizate (acordate) și a sumelor de bani cuvenite fiecărei persoane private de libertate, se întocmește situația centralizatoare prevăzută în anexa nr. 12 care se anexează la tabelul nominal de scoatere la muncă. Normele de timp necesare desfășurării fiecărei operațiuni sau realizării unui produs se stabilesc pe baza probelor de lucru efectuate în prezența unei comisii desemnate de directorul unității și se materializează într-un proces verbal.

(4) Prevederile art. 57 alin. (5) din prezentele Instrucțiuni se aplică în mod corespunzător.

Art. 59

(1) În cazul activităților de producție bugetară, la sfârșitul lunii sau la finalizarea comenzii responsabilul sectorului producție bugetară întocmește un centralizator al produselor executate care cuprinde: denumirea produsului, beneficiarul, unitatea de măsură, cantitatea, fazele operaționale, normele de timp calculate după fișa tehnică a fiecărui produs executat și norma de timp totală, valoarea manoperei, preț unitar produs, valoare totală produs precum și o situație nominală cu persoanele private de libertate folosite la muncă în cadrul atelierului de producție, care cuprinde: orele lucrate, orele realizate (după centralizatorul cu produsele executate în cursul lunii), gradul de îndeplinire a normei de producție și venitul brut realizat. Aceasta se întocmește în mod obligatoriu și la liberare, transfer, ridicare în cercetări sau întreruperea executării pedepsei și stă la baza emiterii statului de plată.

(2) Prevederile art. 51, 52 și 58 alin. (2) și (3) referitoare la calculul zilelor considerate ca executate și a veniturilor obținute ca urmare a muncii prestate se aplică în mod corespunzător.

Art. 60

(1) La sfârșitul fiecărei luni, la liberare, transfer, ridicare în cercetări, întreruperea executării pedepsei, precum și la încetarea contractului de prestări servicii sau finalizarea comenzii, lucrătorul de organizarea muncii efectuează calculul veniturilor obținute de persoanele private de libertate folosite la muncă remunerată.

(2) Sumele cuvenite fiecărei persoană private de libertate se evidențiază în "Statul de plată privind sumele cuvenite persoanelor private de libertate pentru munca prestată" (anexa nr. 14).

(3) Statul de plată se întocmește de lucrătorul de organizarea muncii, se verifică și se semnează de șeful biroului/serviciului evidență și organizarea muncii, poartă viza de control financiar preventiv, se avizează de directorul adjunct economico-administrativ și se aprobă de ordonatorul de credite.

(4) Statele de plată se predau compartimentului financiar până la data de 17 a fiecărei luni, sau în cursul zilei respective pentru persoanele private de libertate care

urmează a fi transferate, liberate, ridicate în cercetări sau puse în libertate prin întreruperea executării pedepsei.

Art. 61

Directorii unităților care nu realizează venituri din prestări servicii, înaintează lunar, un referat motivat privind cauzele nefolosirii la muncă remunerată a persoanelor private de libertate, demersurile efectuate de administrația locului de deținere în vederea încheierii de contracte de prestări servicii și măsurile propuse.

CAPITOLUL 3

Dispoziții aplicabile persoanelor care execută măsura educativă a internării într-un centru de detenție sau într-un centru educativ, sau în cazul persoanelor care continuă executarea măsurii educative într-un penitenciar

Art. 62

(1) Persoanele sancționate cu măsura educativă a internării într-un centru educativ, într-un centru de detenție sau care continuă executarea măsurii educative în penitenciar pot presta o muncă, în condițiile legislației muncii, potrivit cu dezvoltarea fizică, aptitudinile și cunoștințele lor, dacă nu le este periclitată sănătatea, dezvoltarea și pregătirea școlară și profesională, numai cu avizul medicului

(2) Durata muncii prestate de minorii internați poate fi de cel mult 6 ore zilnic și nu poate depăși 30 de ore săptămânal.

(3) Minorii internați nu pot presta muncă pe timpul nopții sau în locuri de muncă grele, vătămătoare sau periculoase .

Art. 63

(1) Activitățile lucrative desfășurate de persoanele internate în baza contractelor de prestări servicii, în regie proprie sau în cadrul structurilor de economie socială sunt remunerate pe bază de tarife diferențiate pe categorii de activități dar nu mai puțin decât nivelul salariului minim pe economie.

(2) Din remunerația muncii persoanei sancționate cu măsura educativă a internării într-un centru de reeducare, 50 la sută revine acesteia, care poate folosi pe timpul internării cota prevăzută de legislația în vigoare privind executarea măsurii educative, iar 50 la sută revine administrației centrului sau penitenciarului, care se încasează, se contabilizează și se utilizează potrivit dispozițiilor legale privind finanțele publice.

Art. 64

(1) Prevederile Legii de executare a pedepselor și ale regulamentului de aplicare a acesteia referitoare la regimurile de prestare a muncii se aplică în mod corespunzător și persoanelor care execută măsura educativă a internării într-un centru de detenție sau într-un centru educativ, sau în cazul persoanelor care continuă executarea măsurii educative într-un penitenciar.

(2) Dispozițiile capitolelor 1, 2, 4, 5 și 6 din prezentele Instrucțiuni se aplică în mod corespunzător, ținând cont de particularitățile folosirii la activități lucrative a persoanelor care execută măsura educativă a internării într-un centru de detenție sau într-un centru educativ, sau în cazul persoanelor care continuă executarea măsurii educative într-un penitenciar.

CAPITOLUL 4

Înregistrarea datelor în modulul de organizarea muncii din aplicația informatizată de evidență a deținuților.

Art. 65

Modulul de organizarea muncii din aplicația informatizată de evidență a deținuților permite administrarea beneficiarilor, a contractelor încheiate cu beneficiarii, a bonurilor de lucru emise către beneficiari, a detașamentelor de persoane private de libertate, pontajul individual sau pe formațiuni de lucru, transferul drepturilor în bani, zile câștigate prin muncă și credite, în urma activităților pontate, după cum urmează:

- a) **Beneficiari** - pentru un beneficiar se pot defini mai multe contracte. Pot fi definiți ca beneficiari atât penitenciarele cât și alți beneficiari externi, persoane fizice sau juridice.
- b) **Valoarea contractului** - Se calculează în funcție de perioada contractată, tariful negociat și numărul persoanelor private de libertate ce fac obiectul contractului.
- c) **Activități contract** - reprezintă activitatea ce se derulează în baza contractului încheiat.
- d) **Pontajul** - se face atât pe venituri cât și pe zile câștigate, diferențiat pentru activitățile prestate în regim de prestări servicii și în regie proprie și activitățile desfășurate în interesul locului de deținere, pe bază de voluntariat și în caz de calamitate. Dacă este cazul, aplicația asigură posibilitatea pontării orelor suplimentare astfel încât acestea să poată fi luate în calculul veniturilor obținute și a zilelor câștigate.
- e) **Bonuri de lucru** – pentru fiecare zi de muncă desfășurată în interesul unui beneficiar, penitenciarul emite un bon de lucru care este semnat de beneficiar, prin care este recunoscută munca desfășurată și obligația de plată a beneficiarului. Situațiile centralizatoare a prestărilor de servicii sunt emise în baza bonurilor de lucru. Acestea pot fi generate de aplicație sau introduse manual.
- f) **Pontaj individual** – pentru pontarea unei singure persoane private de libertate se poate opta pentru pontajul individual. În acest sens, se selectează deținutul prin introducerea numelui și se alege varianta pentru pontaj, după cum urmează:
 - Zilnic (se bifează ziua care urmează a fi pontată);
 - Săptămânal (se bifează zilele din săptămână care urmează a fi pontate);
 - Lunar (se bifează zilele din lună care urmează a fi pontate);
 - Perioada (se bifează perioada pentru care se va face pontajul, prin alegerea datelor de început și de sfârșit).

Pentru efectuarea pontajului se selectează „Pontaj” se alege „Beneficiarul”, „Contractul” și „Activitatea” care se montează. Pentru a șterge înregistrările de pontaj se selectează „Șterge Pontaj”.

- g) **Pontaj detașament** - Pontajul pe o formațiune de lucru funcționează în același mod ca și cel individual, însă înregistrările de pontaj se adaugă pentru fiecare persoană privată de libertate din detașamentul selectat. În acest sens, se selectează formațiune de lucru din lista celor definite, se selectează ziua pentru care se montează și se bifează persoanele private de libertate pentru care se dorește pontarea.

Pentru efectuarea pontajului se selectează „Pontaj” se alege „Beneficiarul”, „Contractul” și „Activitatea” care se montează. La apăsarea butonului „montează perioada” se poate indica o perioadă și un mod de distribuire a valorii pontate pe zilele din perioada de referință. Valoarea introdusă se împarte în funcție de modul ales (cu distribuția valorii pe toată perioada pe fiecare deținut sau cu distribuția valorii pe toată perioada și toți deținuții selectați) și se adaugă câte o înregistrare de pontaj pentru fiecare deținut din detașament în fiecare zi din perioada specificată. Pentru a șterge înregistrările de pontaj se selectează „Șterge Pontaj”.

h) Transfer drepturi - După efectuarea pontajului pe o anumită lună se pot transfera automat drepturile (bani și zile câștigate) prin accesarea meniului **Transfer drepturi**. În acest sens, se selectează luna pentru care se transferă drepturile și data cu care se adaugă înregistrările CEC pentru transferul de bani.

Transferul de drepturi se poate face pentru un deținut sau pentru toți deținuții interni, după cum urmează:

a) *pentru un deținut* se adaugă automat, pentru luna selectată, o înregistrare cu veniturile realizate și o înregistrare cu zilele câștigate în urma muncii prestate. Dacă se face un nou transfer de drepturi pentru o persoană privată de libertate pe aceeași lună, înregistrările generate anterior sunt șterse și sunt adăugate noile înregistrări.

b) *pentru toți deținuții interni* se efectuează aceleași operațiuni descrise mai sus pentru fiecare deținut intern.

i) Preselecția de muncă - face posibilă căutarea în baza de date a persoanelor private de libertate după: studii, calificare, situație juridică, aptitudinea de muncă, vârstă, sex, regim de executare.

CAPITOLUL 5

Soluționarea litigiilor care intervin după încheierea contractului între locul de deținere și persoana fizică sau agentul economic

Art. 66

Soluționarea litigiilor de orice natură, ivite între părți după încheierea contractului, se face pe cale amiabilă, prin negocierea obiecțiilor ridicate de una dintre acestea și prin evaluarea argumentelor prezentate.

Art. 67

În cazul în care în urma negocierilor nu se ajunge la stingerea litigiului, administrația locului de deținere procedează după cum urmează:

a) debitorul, persoană fizică, va fi notificat, prin intermediul executorului judecătoresc al instanței în a cărei competență își are domiciliul acesta, punându-i-se în vedere să achite sumele restante (contravaloarea muncii prestate și penalitățile de întârziere).

b) debitorul, persoană juridică, va fi invitat la sediul unității pentru a se încerca soluționarea litigiului prin conciliere directă. Rezultatul concilierii se va consemna într-un înscris (proces - verbal), cu arătarea pretențiilor reciproce referitoare la obiectul litigiului și al punctului de vedere exprimat de cele două părți.

Art. 68

(1) În vederea formulării cererii de chemare în judecată și înaintării acesteia la instanța judecătorească competentă, biroul/serviciul evidență și organizarea muncii pune la dispoziția consilierului juridic al unității copii semnate și ștampilate pentru conformitate cu originalul ale următoarelor documente:

- contractul încheiat între părți;
- actele de evidență a muncii prestate (bonuri de lucru, situațiile centralizatoare ale prestărilor de servicii, facturi – semnate de părțile contractante);
- documentele întocmite pentru încasarea sumelor în litigiu;
- situația centralizatoare, calculata de serviciul financiar, din care să rezulte, detaliat, valoarea debitului și a penalităților de întârziere pretinse,
- notificarea de punere în întârziere a debitorului persoană fizică sau, după caz, invitația pentru conciliere și procesul verbal încheiat în urma concilierii directe cu debitorul persoană juridică;
- alte acte ce au fost întocmite pe parcursul derulării contractului;

(2) Actele originale se păstrează în evidența locului de deținere, prin grija compartimentului organizarea muncii și, după caz, a serviciului financiar.

Art. 69

După soluționarea litigiului în instanță unitatea va lua legătura cu executorul judecătoresc din circumscripția judecătorească în care urmează să se efectueze executarea, pentru aducerea la îndeplinire a titlului executoriu.

CAPITOLUL 6

Dispoziții finale

Art. 70

(1) Majorarea salariului minim pe țară conform hotărârilor emise de Guvernul României implică, dacă este cazul, și renegocierea tarifelor orare, întocmindu-se acte adiționale la contractele deja încheiate.

(2) Veniturile obținute din munca persoanelor private de libertate folosite la activități productive pe bază de contracte de prestări servicii la diverși agenți economici, persoane fizice sau juridice, reprezintă un indicator de evaluare a eficienței manageriale. În acest sens, semestrial, până la data de **15 iulie** a anului în curs (pentru primele 6 luni ale anului) și **15 ianuarie** a anului următor, pentru anul în curs, directorul unității transmite o informare scrisă cu privire la gradul de realizare a planului anual de venituri din prestări servicii și cauzele procentului redus de îndeplinire a acestuia (dacă este cazul) precum și măsurile dispuse în vederea suplimentării veniturilor prin folosirea la muncă a persoanelor private de libertate în regim de prestări servicii.

Art. 71

(1) Directorii locurilor de deținere au obligația să întreprindă măsuri corespunzătoare pentru asigurarea protecției tuturor documentelor din biroul/serviciul evidență și organizarea muncii și a datelor înregistrate în modulul specific din aplicația informatizată de evidență a deținuților, sens în care, numește prin decizie de zi pe unitate, personalul care are acces la aceste documente și în încăperea destinată activității de organizarea muncii.

(2) Dosarele cuprinzând actele de evidență a folosirii la muncă a persoanelor private de libertate și a realizărilor valorice, se păstrează la sectorul evidență deținuți și organizarea muncii sau după caz, la arhiva unității. În situațiile care impun scoaterea lor în afara sectorului sau din arhivă, aceasta se va face pe bază de condictă, verificându-se atât la predare, cât și la primire, existența tuturor documentelor.

Art. 72

Anexele nr. 1 – 14 fac parte integrantă din prezentele instrucțiuni.