



UNITATEA ORGANIZATOARE: ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ A PENITENCIARELOR
Comisia de concurs

Nr. 36677 / 13.08.2021

BAREM EVALUARE ȘI NOTARE
PROBA SCRISĂ
CONCURSUL PENTRU OCUPAREA DIN SURSĂ INTERNĂ, A POSTULUI VACANT DE
OFITER COOPERARE INTERNAȚIONALĂ LA ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ A
PENITENCIARELOR

Varianta 2

Subiecte:

1. – 0,75 puncte

a) o sumă zilnică, denumită în continuare diurnă, în vederea acoperirii cheltuielilor de hrană, a celor mărunte uzuale, precum și a costului transportului în interiorul localității în care își desfășoară activitatea; - **0,35 puncte**

b) o sumă zilnică, denumită în continuare indemnizație de cazare, în limita căreia personalul trebuie să își acopere cheltuielile de cazare. Prin cheltuieli de cazare se înțelege, pe lângă tarifele sau chiria plătite, și eventualele taxe obligatorii pe plan local, precum și costul micului dejun, atunci când acesta este inclus în tarif. - **0,40 puncte**

2. – 1,75 puncte

a) la instituțiile Uniunii Europene și ale NATO; - **0,25 puncte**

b) la reuniunile sau întâlnirile în cadrul inițiativelor regionale de cooperare internațională; - **0,25 puncte**

c) la misiuni, exerciții, antrenamente, ceremoniale și activități conexe organizate în afara teritoriului statului român, efectuate de personalul forțelor armate și de polițiști; - **0,25 puncte**

d) la reuniunile de cooperare transfrontalieră; - **0,25 puncte**

e) la misiuni în cadrul forțelor de menținere a păcii, efectuate de polițiști și funcționari publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare; - **0,25 puncte**

f) la olimpiadele și concursurile internaționale, efectuate de elevi și profesori; - **0,25 puncte**

g) efectuate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile - **0,25 puncte**

3. – 1 punct

Se notează cu 0,25 puncte oricare patru răspunsuri dintre următoarele:

a) să cunoască, să respecte Constituția și legile țării și să aplice dispozițiile legale în conformitate cu atribuțiile ce le revin, cu respectarea eticii profesionale;

b) să se comporte civilizat și demn în toate împrejurările, să manifeste stăpânire de sine, amabilitate, politețe și să vorbească respectuos și decent, într-o manieră potrivită cu funcția pe care o deține;

c) să constituie exemple pentru subordonați, colegi și persoanele private de libertate, să creeze un climat corespunzător de muncă și să contribuie la realizarea și menținerea unei imagini pozitive a instituției;



d) să execute, cu profesionalism și în termenul stabilit, atribuțiile ce îi revin și să dovedească, în toate împrejurările, cinste, corectitudine, disciplină și respect față de șefii ierarhici, colegi și subalterni;

e) să se prezinte la serviciu într-o stare corespunzătoare, să respecte întocmai programul de muncă și să folosească timpul de lucru, resursele materiale și financiare ale instituției în mod eficient și rațional, numai pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

f) să asigure ocrotirea bunurilor instituției și să prevină producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca buni gospodari;

g) să respecte prevederile legale referitoare la incompatibilități și interdicții;

h) să nu interzică sau să nu împiedice exercitarea libertăților publice și a drepturilor sindicale ale funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare;

i) să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

j) să respecte jurământul de credință depus cu ocazia numirii în funcție;

k) să nu manifeste toleranță față de abateri și să informeze autoritățile abilitate cu privire la infracțiunile de care au luat la cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, îndeosebi a actelor de corupție;

l) să informeze șeful ierarhic despre existența unui conflict de interese privind exercitarea atribuțiilor de serviciu, în condițiile legii.

4. – 1.50 puncte

Se notează cu 0,25 puncte oricare șase răspunsuri dintre următoarele:

a) manifestările care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;

b) neglijență și superficialitate manifestate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, a dispozițiilor legale sau a celor primite de la șefii ierarhici ori de la autoritățile anume abilitate de lege;

c) întârzierea repetată și nejustificată în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;

d) refuzul nejustificat de a îndeplini o atribuție de serviciu cuprinsă în fișa postului;

e) manifestarea unui comportament necorespunzător față de persoanele private de libertate, care contravine legii privind executarea pedepselor, sau față de alte persoane cu care intră în contact în timpul serviciului;

f) absența nemotivată ori întârzierea repetată la serviciu;

g) părăsirea nejustificată a locului de muncă în timpul programului de lucru;

h) producerea de pagube materiale unității din care face parte sau patrimoniului Administrației Naționale a Penitenciarelor;

i) încălcarea normelor privind confidențialitatea activității sau a lucrărilor;

j) depășirea atribuțiilor de serviciu ori imixtiunea ilegală în activitatea altui polițist de penitenciare;

k) intervenția pentru influențarea soluționării unei cereri privind satisfacerea intereselor oricărei persoane;

l) nerespectarea obligațiilor prevăzute de dispozițiile legale în sarcina acestora, inclusiv a celor cuprinse în Codul deontologic al polițistului de penitenciare și a prevederilor referitoare la incompatibilități, conflicte de interese și interdicții;

m) interzicerea sau împiedicarea exercitării libertăților publice și a drepturilor sindicale ale polițiștilor de penitenciare;

n) atitudinea tolerantă a conducătorilor ierarhici față de comiterea unor abateri disciplinare de către subordonați;



o) efectuarea în timpul programului de lucru a unor activități ce nu au legătură cu îndatoririle de serviciu, de natură a afecta exercitarea în bune condiții a atribuțiilor de serviciu;

p) nerespectarea obligațiilor prevăzute la art. 119.

5. – 1,25 puncte

- a) documente, invitații și comunicări scrise de la partenerul extern, privitoare la acțiunea și condițiile efectuării deplasării în străinătate; - **0,25 puncte**
- b) justificarea oportunității deplasării; - **0,25 puncte**
- c) fundamentarea componenței delegației, inclusiv sub aspect numeric; - **0,25 puncte**
- d) fundamentarea coordonatelor deplasării (data și ora aproximativă a plecării/data și ora aproximativă a întoarcerii în țară); - **0,25 puncte**
- e) informații privind cheltuielile ce urmează a fi suportate din bugetul instituției. - **0,25 puncte**

6. – 0,75 puncte

- 1) În termen de cel mult 3 zile lucrătoare, exclusiv ziua sosirii, se va depune decontul de cheltuieli pentru justificarea sumelor avansate. - **0,25 puncte**
- 2) Sumele necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie în prima zi lucrătoare de la întoarcerea din delegație. - **0,25 puncte**
- 3) Eventualele penalități de întârziere se calculează în lei, pe baza cursului de schimb valutar la data depunerii sumei datorate. - **0,25 puncte**

7. – 0,50 puncte

- (1) În termen de 5 zile de la întoarcerea din deplasare, delegatul/delegația prezintă ministrului justiției/conducătorului instituției un raport privind rezultatele deplasării în străinătate; - **0,50 puncte**

8. – 1,50 puncte

- (1) În baza notei de oportunitate aprobată, compartimentul/instituția elaborează ordinul/decizia internă, după caz, prin care ordonatorul principal/secundar sau terțiar de credite aprobă suportarea, din bugetul instituției, a cheltuielilor aferente misiunii temporare în străinătate. – **0,30 puncte**
- (2) Ordinul/Decizia internă, după caz prevăzute la alineatul (1) vor fi avizate de structurile de specialitate economice, juridice, de persoana desemnată pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu și, în condițiile prevăzute la articolul 4, de directorul Direcției Drept Internațional și Cooperare Judiciară și/sau directorul Direcției Afaceri Europene și Drepturile Omului. – **0,30 puncte**
- (3) Pentru fundamentarea avizelor, structurile de specialitate din cadrul instituției, vor selecta potrivit legislației în vigoare ofertele de transport internațional iar structurile economice vor întocmi devizul estimativ al cheltuielilor, care se anexează proiectului de ordin/decizie internă și face parte integrantă din acesta. – **0,30 puncte**
- (4) În situația în care cheltuielile de transport se decontează conform metodologiei aprobată prin OMAE nr. 209/2014, personalul care efectuează deplasări în străinătate va depune la Direcția Financiar Contabilitate documentele obligatorii menționate de legislația în vigoare, în vederea întocmirii dosarului pentru rambursarea cheltuielilor. – **0,30 puncte**
- (5) Ordinul/Decizia internă se întocmește în 3 exemplare originale și se va arhiva astfel: 1 exemplar la cabinet ministru/conducător instituție, 1 exemplar la compartimentul



financiar – contabilitate din cadrul instituției și 1 exemplar la direcția inițitoare. – **0,30 puncte**

Se acordă un punct din oficiu.



PRESEDINTE:

MEMBRI:

Afișat în data de 13.05.2021, ora 16⁰⁰.

Împotriva baremelor de evaluare și notare la proba scrisă, candidații pot face contestație în termen de 24 de ore de la afișarea acestora respectiv până la data de 14.05.2021 ora 16⁰⁰.