



Ex. nr. \_\_

**DECIZIA**  
Nr. 627 din 27.09 2022

**Directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor**

Văzând Sinteza Raportului nr. 7/73955/543/2021/23.08.2021, întocmit de reprezentanții Direcției Corpului de Control al Ministrului Justiției ca urmare a verificărilor efectuate cu privire la activitatea Comisiei de disciplină a polițiștilor de penitenciare constituită la nivelul Ministerului Justiției;

În temeiul dispozițiilor art. 7 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 756/2016 pentru organizarea, funcționarea și atribuțiile Administrației Naționale a Penitenciarelor și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare;

În acord cu dispozițiile art. 4 alin. (2) din OMJ nr. 160/C/2018 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Administrației Naționale a Penitenciarelor;

Emite prezenta

**DECIZIE**

**Art.1**

(1) Se aprobă Instrucțiunile privind reglementarea unui mod unitar de lucru al comisiilor de disciplină constituite la nivelul sistemului administrației penitenciare, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta decizie.

(2) Instrucțiunile prevăzute la alin. (1) au ca obiect reglementarea unor aspecte organizatorice, funcționale și administrative cu privire la primirea și înregistrarea sesizărilor, derularea procedurii disciplinare prevăzută de Legea nr. 145/2019 privind statutul polițiștilor de penitenciare, cu modificările și completările ulterioare, și întocmirea documentelor specifice rezultate din activitatea comisiei de disciplină.

**Art.2**

Administrația Națională a Penitenciarelor și unitățile subordonate vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei decizii.

**Comisar șef de poliție penitenciară dr. Dan HALCHIN**  
**Director general**  
**Administrația Națională a Penitenciarelor**





*Anexă la*  
**Decizia directorului general al ANP nr. 627 din 27.09.2022**

## **Instrucțiuni privind reglementarea unui mod unitar de lucru al comisiilor de disciplină constituite la nivelul sistemului administrației penitenciare**

### **Capitolul 1 Principiile avute în vedere în desfășurarea activității comisiei de disciplină**

#### **Art. 1**

(1) În desfășurarea activității lor, comisiile de disciplină respectă principiile stabilite la art. 166 alin. (2) din Legea nr. 145/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În vederea respectării principiului prezumției de nevinovăție, membrii comisiei de disciplină nu se vor antepronunța până la finalizarea cercetării faptei ce face obiectul sesizării, scopul prezumției de nevinovăție fiind acela de a proteja polițistul de penitenciare împotriva măsurilor abuzive.

(3) În aplicarea principiului contradictorialității, membrii comisiei de disciplină vor lua măsuri ca:

i. polițiștii de penitenciare aflați pe poziții divergente să cunoască în timp util motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază sesizarea sau apărările, precum și mijloacele de probă de care înțeleg să se folosească;

ii. cu ocazia audierii polițistului de penitenciare a cărei faptă constituie obiectul sesizării, să fie citată în scris și persoana care a formulat sesizarea în situația în care comisia de disciplină/persoana a cărei faptă constituie obiectul sesizării/persoana sesizată consideră necesar acest lucru.

(4) În toate etapele desfășurării activității specifice, propunerile membrilor comisiei de disciplină trebuie fundamentate din punct de vedere al temeiului legal aplicabil în situațiile date.

### **Capitolul 2 Verificarea sesizării și a competenței de soluționare a acesteia**

#### **Art. 2**

(1) Sesizarea transmisă comisiilor de disciplină prevăzute la art. 145 din Legea nr. 145/2019, cu modificările și completările ulterioare, este înregistrată în aplicația electronică de evidență a documentelor de către persoanele din cadrul Serviciului Cabinet ANP/Compartiment Secretariat unități.

(2) După înregistrarea sesizării, aceasta este preluată de secretarul comisiei de disciplină, pe condică de predare/primire documente, în vederea transmiterii acesteia, de îndată, președintelui Comisiei de disciplină și a consemnării în registrul de evidență a sesizărilor.

Calea Floreasca nr. 39, Sector 1, București, cod poștal: 014453

tel. 031/1303362

web: <http://www.anp.gov.ro>



(3) Registrul de evidență a sesizărilor va conține mențiuni cel puțin cu privire la persoana care a formulat sesizarea și persoana a cărei faptă este sesizată, iar atribuirea numerelor de ordine se va face de la 1 la "n" în fiecare an (acesta va fi numărul de dosar disciplinar), conform Anexei nr.1

(4) Orice document referitor la cercetarea disciplinară va trebui să indice numărul de dosar atribuit. (Ex: 1/nr. din aplicație electronică de evidență a documentelor/dată).

### **Art. 3**

(1) La primirea sesizării, președintele comisiei de disciplină stabilește data, locul și ora ședinței comisiei de disciplină în vederea discutării acesteia, prin întocmirea, de către secretarul comisiei, a unui convocator, conform Anexei nr. 2, în baza căruia se stabilește componența comisiei pentru ședință.

(2) La ședințele comisiei de disciplină vor participa președintele și membrii titulari, aceștia putând fi înlocuiți de supleanți doar în situația în care lipsesc motivat din unitate sau sunt întrunite prevederile art. 161 din Legea nr. 145/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Cu ocazia întrunirii comisiei de disciplină, se verifică următoarele aspecte:

a) competența comisiei de disciplină să cerceteze fapta care constituie obiectul sesizării;

b) dacă sesizarea cuprinde elementele prevăzute la art. 172 alin. (2) din Legea nr. 145/2019, cu modificările și completările ulterioare;

c) dacă sesizarea se referă la abaterile disciplinare prevăzute la art. 140 din Legea nr. 145/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În situația în care se constată îndeplinirea criteriilor menționate anterior, comisia de disciplină începe cercetarea faptei care constituie obiectul sesizării.

(5) În situația în care se constată faptul că nu sunt îndeplinite criteriile menționate anterior, comisia de disciplină clasează sesizarea, cu prezentarea în procesul – verbal al ședinței a argumentelor ce au stat la baza clasării.

## **Capitolul 3. Citarea polițistului de penitenciare**

### **Art. 4.**

(1) Persoana supusă cercetării disciplinare prealabile va fi citată în scris în vederea audierii, conform prevederilor art. 174 și art. 175 din Legea nr. 145/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(2) La solicitarea părților audierea acestora se poate realiza și on-line.

(3) Procedura de citare se consideră îndeplinită la data semnării dovezii de înmânare ori, după caz, a încheierii procesului-verbal prevăzut la art. 174 alin. (8) din Legea nr. 145/2019, indiferent dacă persoana sesizată a primit sau nu citația ori alt act de procedură personal.



## **Capitolul 4. Activitatea de cercetare a faptei care constituie obiectul sesizării**

### **Art. 5**

(1) Activitatea de cercetare a faptei se desfășoară în conformitate cu prevederile art. 176-179 din Legea nr. 145/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cadrul cercetării se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, precum și orice alte date concludente din care să se poată aprecia asupra existenței sau inexistenței vinovăției. Ascultarea celui cercetat în cauză și verificarea apărărilor sale sunt obligatorii.

### **Art. 6**

(1) Președintele comisiei de disciplină ia măsuri pentru informarea persoanei care a formulat sesizarea, cu privire la locul, modalitatea de efectuare a audierii, precum și data și ora acesteia, aspect ce se va consemna în procesul-verbal al ședinței. În perioada în care participă la ședință, persoana care a formulat sesizarea nu poate să adreseze întrebări, să depună probe care nu au legătura cu obiectul cauzei sau să pună concluzii. Persoana care a formulat sesizarea poate să adreseze întrebări, prin intermediul comisiei persoanei cercetate sau altor persoane care se prezintă în fața comisiei doar când este audiată.

(2) În situația în care persoana care a formulat sesizarea nu participă la audiere, acest lucru se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(3) Dacă persoanele audiate nu vor sau nu pot să semneze, se va menționa acest lucru în procesul-verbal de audiere, întocmit conform Anexei nr. 3.

(4) Dispozițiile alin. (1), (2) și (3) se aplică în mod corespunzător și în cazul polițistului de penitenciare împotriva căruia a fost sesizată comisia de disciplină.

(5) Procesul-verbal de audiere se semnează pe fiecare pagină de toate persoanele prezente la audieri. Adăugările, ștersăturile sau modificările aduse se semnează în același mod, sub sancțiunea de a nu fi luate în seamă.

### **Art. 7**

(1) Audierile realizate în cadrul ședințelor comisiilor de disciplină se consemnează într-un proces-verbal de audiere, care conține atât întrebările formulate de membrii comisiei de disciplină cât și răspunsurile persoanei audiate, respectând următoarele etape:

a) verificarea de către secretarul comisiei de disciplină a identității persoanei audiate;

b) aducerea la cunoștința persoanei audiate, de către președintele comisiei de disciplină, a drepturilor și obligațiilor acesteia, a conținutului dosarului de cercetare, precum și componența comisiei de disciplină.

c) ascultarea persoanei audiate.



(2) Admiterea sau respingerea unei probe propuse cel mai târziu la primul termen de prezentare în fața comisiei de disciplină se motivează detaliat în procesul-verbal al ședinței de către membrii comisiei de disciplină, din perspectiva concluziei, pertinentei și utilității. Cu titlu de excepție, se admit probele administrate după primul termen în situația în care necesitatea administrării reiese din dezbaterile în fața comisiei de disciplină.

(3) Lucrările fiecărei ședințe a comisiei de disciplină se consemnează într-un proces-verbal de ședință semnat de președinte, de membri și de secretarul acesteia.

(4) Modul de ascultare :

a) a persoanei audiate se realizează după cum urmează: Polițistul de penitenciare a cărui faptă a fost sesizată este lăsat să declare tot ceea ce dorește referitor la fapta ce constituie abaterea disciplinară care i-a fost comunicată, după care i se pot pune întrebări. Acesta are dreptul să se consulte cu avocatul și/sau cu reprezentantul organizației sindicale atât înainte, cât și în cursul audierii, iar membrii comisiei de disciplină, când consideră necesar și situația o impune, pot permite acestuia să utilizeze însemnări și notițe proprii.

b) a martorului se realizează după cum urmează: Fiecare martor este audiat separat și fără prezența altor martori. Martorul este lăsat să declare tot ceea ce știe în legătură cu faptele sau împrejurările de fapt pentru dovedirea cărora a fost propus, apoi i se pot adresa întrebări. Martorului nu i se pot adresa întrebări privind opțiunile sindicale, ideologice sau religioase ori alte circumstanțe personale și de familie, cu excepția cazului în care acestea sunt strict necesare pentru aflarea adevărului în cauză sau pentru verificarea credibilității martorului.

(5) Când se constată că există contradicții între declarațiile persoanelor audiate în aceeași cauză, se poate avea în vedere confruntarea lor dacă aceasta este necesară pentru lămurirea cauzei. Persoanele confruntate sunt audiate cu privire la faptele și împrejurările în privința cărora declarațiile date anterior se contradic. Comisia poate încuviința ca persoanele confruntate să își pună reciproc întrebări. Întrebările și răspunsurile se consemnează în procesul-verbal de audiere întocmit de către secretarul comisiei precizându-se întrebarea adresată, cine a adresat întrebarea și cine a răspuns la întrebare.

(6) Pentru asigurarea solemnității ședinței, cuvântul se va acorda de către președintele comisiei.



## **Capitolul 5. Întocmirea procesului-verbal de ședință/audiere**

### **Art. 8**

(1) Cu ocazia fiecărei ședințe de lucru, secretarul comisiei de disciplină redactează procesul-verbal de ședință, conform modelului din Anexa nr. 4, separat pentru fiecare dosar în parte.

(2) Procesul-verbal de ședință se întocmește în timpul ședinței de către secretarul comisiei de disciplină prin tehnoredactare pe calculator și cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele:

- a) Numărul și data încheierii procesului-verbal de ședință;
- b) Indicarea numărului deciziilor de numire a președintelui, a membrilor și a secretarului, respectiv gradul profesional, numele, prenumele și calitatea fiecăruia în cadrul comisiei de disciplină;
- c) Numărul de dosar, numele și prenumele persoanei care a întocmit sesizarea, respectiv data sesizării;
- d) Datele de identificare ale persoanei pentru care s-a întocmit sesizarea, funcția deținută și locul unde își desfășoară activitatea;
- e) Principalele aspecte de interes avute în vedere în activitatea de cercetare disciplinară, hotărârile adoptate în fiecare caz suspus dezbaterilor, respectiv alte decizii adoptate în cadrul ședințelor, inclusiv hotărâri de ordin procedural;

(3) Procesul-verbal de audiere se semnează, la finalul ședinței, de președinte, de membrii comisiei de disciplină, de secretarul acesteia, precum și de persoana audiată. Orice adăugare, ștersătură sau schimbare adusă se semnează în același mod, sub sancțiunea de a nu fi luate în seamă.

(4) Dacă persoanele audiate nu vor sau nu pot să semneze, se va menționa acest lucru în procesul-verbal.

(5) Refuzul persoanelor legal citate de a se prezenta la audieri se menționează în procesul-verbal și nu împiedică desfășurarea cercetării faptei.

(6) Procesul-verbal de ședință se păstrează, în original, la dosarul cauzei.

## **Capitolul 6. Întocmirea referatului**

### **Art. 9**

(1) La finalizarea procedurii de cercetare a faptei, comisia de disciplină va întocmi un referat, conform Anexei nr. 5, în care va consemna rezultatele activității de cercetare desfășurate. În acest sens, președintele comisiei de disciplină convoacă membrii în vederea întocmirii referatului, acesta fiind redactat de către secretar, conform precizărilor făcute de președinte și de membrii comisiei.

(2) Referatul comisiei de disciplină cuprinde rezultatele activității de cercetare desfășurată și trebuie să conțină, în mod obligatoriu, elementele prevăzute la art. 180 alin.(2) din Legea nr.145/2019, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

Calea Floreasca nr. 39, Sector 1, București, cod poștal: 014453

tel. 031/1303362

web: <http://www.anp.gov.ro>



- a) numărul și data de înregistrare a sesizării;
- b) numele și prenumele polițistului de penitenciare a cărui faptă a fost cercetată;
- c) compartimentul în care polițistul de penitenciare își desfășoară activitatea;
- d) numele și prenumele persoanei care a formulat sesizarea, precum și ale persoanelor audiate;
- e) prezentarea faptei sesizate și a circumstanțelor în care aceasta a fost săvârșită;
- f) probele administrate ;
- g) propunerea privind sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, de clasare a cauzei ;
- h) motivarea propunerii. În cazul în care se propune aplicarea unei sancțiuni disciplinare se vor prezenta motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de polițistul de penitenciare în timpul cercetării;
- i) numele, prenumele și semnătura președintelui, ale membrilor comisiei de disciplină, precum și numele și semnătura secretarului acesteia;
- j) data întocmirii referatului.

(3) În ceea ce privește probele administrate în soluționarea cauzei, în cuprinsul referatului comisiei de disciplină se va face referire, după caz, și la

- i. audierea persoanei care a formulat sesizarea
- ii. citarea martorilor
- iii. audierea persoanei a cărei faptă constituie obiectul sesizării
- iv. audierea altor persoane. Audierea se consemnează într-un proces verbal, întocmit de către secretarul comisiei și conține întrebările formulate de către membrii comisiei de disciplină, precum și răspunsurile persoanei audiate
- v. întâmpinarea polițistului de penitenciare a cărui faptă este cercetată;
- vi. solicitarea de probe suplimentare solicitate care au fost menționate în prin întâmpinare și care nu au fost precizate în cadrul sesizării;
- vii. comunicarea probelor polițistului de penitenciare cu privire la care s-a formulat sesizarea, pentru o eventuală completare a întâmpinării;
- viii. culegerea informațiilor considerate necesare pentru rezolvarea cazului
- ix. verificarea și analiza documentelor

(4) În formularea propunerii privind sancțiunea disciplinară aplicabilă se vor avea în vedere, dispozițiile prevăzute de art. 181, alin (4) din Legea 145/2019 privind statutul polițiștilor de penitenciare, cu modificările și completările ulterioare.

5) Referatul se atașează împreună cu toate documentele rezultate din activitatea comisiei, la dosarul cauzei disciplinare.

6) Toate filele sunt numerotate, în ordinea în care au fost primite. (sesizarea, adresa de convocare, dovezile de comunicare, declarațiile martorilor etc).

7) Referatul comisiei de disciplină cu propunerea de sancționare se înaintează în vederea aprobării persoanei competente să aplice sancțiunea disciplinară.

8) Persoana care are competența aplicării sancțiunii disciplinare poate aplica, motivat, o sancțiune disciplinară mai ușoară decât cea propusă de comisia de disciplină.



9) Referatul aprobat de persoana competentă, împreună cu dosarul cauzei, se înaintează structurii de resurse umane în vederea emiterii actului administrativ de sancționare. În vederea emiterii deciziei de sancționare, referatul se înaintează cu cel puțin 15 zile înainte de expirarea termenului de 90 de zile.

10) Membrii comisiei de disciplină se pot pronunța doar asupra cauzei pe care o cercetează, nu și cu privire la modul de acțiune al unor compartimente din cadrul unității.

## **Capitolul 7. Întocmirea actului administrativ de sancționare**

### **Art. 10**

(1) După primirea referatului de sancționare, persoana desemnată să întocmească actul administrativ de sancționare verifică următoarele aspecte:

a) dacă referatul a fost întocmit cu respectarea termenelor stipulate în Legea nr. 145/2019, cu modificările și completările ulterioare, respectiv de cel mult 90 de zile de la data sesizării comisiei de disciplină cu privire la săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de un an de la data săvârșirii abaterii disciplinare; în cazul polițiștilor de penitenciare aflați în situații de incompatibilitate sau de conflicte de interese, constatate de către Agenția Națională de Integritate, se va urmări respectarea termenelor prevăzute la art. 26 alin. (3) din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

b) dacă referatul cuprinde toate elementele prevăzute de art. 180 alin. (2) din Legea nr. 145/2019, cu modificările și completările ulterioare ;

c) În situația în care persoana desemnată pentru întocmirea actului de sancționare constată că nu sunt îndeplinite criteriile prevăzute la alin. (1), aduce la cunoștința directorului unității acest aspect, în vederea luării măsurilor care se impun.

(2) Actul administrativ de sancționare se emite în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data primirii referatului comisiei de disciplină și se comunică polițistului de penitenciare sancționat, în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii.

### **Art. 11**

Actul administrativ de sancționare se întocmește conform Anexei nr. 6 și cuprinde, în mod obligatoriu, sub sancțiunea nulității absolute, următoarele elemente:

a) temeiul legal în baza căruia se aplică sancțiunea disciplinară;

b) numele, prenumele, gradul, funcția și unitatea în care este încadrat cel sancționat;

c) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară, precum și dispozițiile legale încălcate;

d) termenul în care sancțiunea disciplinară poate fi contestată;



e) instanța competentă la care actul administrativ prin care s-a dispus sancțiunea disciplinară poate fi contestat.

#### **Art. 12**

(1) Actul administrativ de sancționare este elaborat de persoana desemnată din cadrul structurii de resurse umane, avizat de șeful ierarhic al acesteia, de consilierul juridic al unității (exclusiv sub aspectul legalității) și se aprobă de conducătorul unității, potrivit competențelor de gestiune a resurselor umane.

(2) După semnarea actului administrativ de sancționare, acesta se înregistrează și se aduce la cunoștință polițistului de penitenciare sancționat, în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii, pe bază de semnătură.

(3) În situația în care polițistul de penitenciare sancționat nu se află la serviciu, comunicarea deciziei de sancționare se va face astfel :

- a) prin scrisoare recomandată, la domiciliul celui citat, cu confirmare de primire;
- b) printr-un curier al unității;
- c) prin e-mail, cu confirmare de primire.

(4) Dovezile de comunicare se depun la dosarul persoanei sancționate.

### **Capitolul 8. Întocmirea rapoartelor trimestriale**

#### **Art. 13**

(1) Până la data de 15 ale lunii următoare finalizării fiecărui trimestru, președintele comisiei de disciplină întocmește rapoarte de activitate, conform Anexei nr. 7 care vor conține date cu privire:

- a) numărul faptelor sesizate ca abateri disciplinare;
- b) categoriile de polițiști de penitenciare care au comis abateri disciplinare;
- c) cauzele și consecințele săvârșirii abaterilor disciplinare;
- d) sancțiunile disciplinare propuse;
- e) numărul de sesizări clasate.

(2) Rapoartele de activitate prevăzute la alin. (1) se înaintează conducătorului unității în vederea avizării și se clasează de către secretariatul comisiei de disciplină.

### **Capitolul 9. Dispoziții finale**

#### **Art. 14**

Conducătorul instituției se îngrijește ca, în activitatea de cercetare, comisia de disciplină să beneficieze de un spațiu necesar desfășurării activității, birou, scaune, obiecte de mobilier, calculator dotat corespunzător, imprimantă, consumabile, internet, telefon.







**Anexa nr. 2**

Nr./...../CD/aaaa/zz.II.aaaa

**CONVOCATORUL  
COMISIEI DE DISCIPLINĂ**

**Din dispoziția ....., președinte al Comisiei de disciplină a polițiștilor de penitenciare din cadrul \_\_\_\_\_, sunteți convocați în data de zz.II.aaaa, orele xx:xx, sala xx, et. x.**

Ordinea de zi:

1. Sesizarea nr.

Am luat la cunoștință:

Comisia de disciplină

Grad profesional, Prenume, Nume – președinte titular/supleant, Semnătura

Grad profesional, Prenume, Nume – membru titular/supleant, Semnătura

Grad profesional, Prenume, Nume – membru titular/supleant, Semnătura

Grad profesional, Prenume, Nume – membru titular/supleant, Semnătura

Grad profesional, Prenume, Nume – membru titular/supleant, Semnătura

Întocmit,

Grad profesional, Prenume, Nume – secretar titular/supleant, Semnătura



**PROCES VERBAL DE AUDIERE**

\_\_\_\_\_ (data)

dosarul cu nr. \_\_\_\_\_

persoană audiată - grad, nume, prenume

**Unitate** \_\_\_\_\_

Încheiat astăzi, în ședința Comisiei de disciplină a polițiștilor de penitenciare din \_\_\_\_\_ constituită în baza Deciziei nr. \_\_\_\_\_ formată din:

**Președinte:**

**Membri:**

**Secretar:**

Cu ocazia ședinței, președintele comisiei de disciplină, domnul \_\_\_\_\_ a solicitat celui citat un document de identitate pentru identificarea acestuia și, de asemenea, i-a adus la cunoștință componența comisiei de disciplină constituită cu ocazia ședinței.

Domnul \_\_\_\_\_ prezintă Legitimația de serviciu cu seria \_\_\_\_\_.

Președintele comisiei de disciplină nu dă citire sesizării cu acordul persoanei audiate.

**Întrebări ale membrilor comisiei:**

.....

În încheiere, întrebat de către președintele comisiei de disciplină dacă are obiecții cu privire la procedura de desfășurare a activității de cercetare disciplinară, domnul \_\_\_\_\_ afirmă că nu are obiecții.

**Persoana audiată**

**Comisie**

**Președinte:**

**Membri:**

**Secretar:**



**PROCES-VERBAL DE ȘEDINȚĂ**

**Nr. .../....**

**din data de .....**

Încheiat astăzi, ....., în ședința Comisiei de disciplină a polițiștilor de penitenciare din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor/Penitenciarului...../Penitenciarului-Spital...../Centrului de detenție...../Centrului educativ...../ Școlii Naționale de Pregătirea a Agenților de Penitenciare....., constituită în baza Deciziei directorului general al ANP/directorului unității nr...../....., formată din:

**Președinte:** grad profesional, nume și prenume

**Membri:** grad profesional, nume și prenume  
grad profesional, nume și prenume  
grad profesional, nume și prenume  
grad profesional, nume și prenume

**Secretar:** grad profesional, nume și prenume

**Au fost supuse dezbaterilor următoarele dosare:**

1. Dosarul nr.../...../..... – în cuprinsul căruia, la data de ..... domnul/doamna....., sesizează comisia cu privire la fapte ce pot constitui abateri disciplinare săvârșite de către domnul/doamna..... angajat în cadrul .....

În urma dezbaterilor, comisia de disciplină, în unanimitate, constată ..... și și hotărăște următoarele:

**Președinte:** grad profesional, nume și prenume

Semnătura.....

**Membri:** grad profesional, nume și prenume  
grad profesional, nume și prenume  
grad profesional, nume și prenume  
grad profesional, nume și prenume

Semnătura.....

Semnătura.....

Semnătura.....

Semnătura.....

**Secretar:** grad profesional, nume și prenume

Semnătura.....



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

Unitatea .....

**REFERAT**

Numele și prenumele polițistului de penitenciare.....

Funcția publică .....

Compartimentul .....

Numele și prenumele polițistului de penitenciare.....

Prezentarea faptei sesizate.....

Probe administrate.....

Sanctiune disciplinară.....

Motivare .....

Numele și prenumele președintelui

.....

Numele și prenumele membrilor comisiei

.....

.....

Numele și prenumele secretarului

.....

Data întocmirii .....



## DECIZIA

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

Directorul General al Administrației Naționale a Penitenciarelor

## Având în vedere:

Referatul Comisiei de Disciplină nr. ...., privind propunerea de sancționare a doamnei/domnului grad, nume, prenume, funcția ..... în cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor/Penitenciarului...../Penitenciarului-Spital...../Centrului de detenție...../Centrului educativ...../ Școlii Naționale de Pregătirea a Agenților de Penitenciare....., parte integrantă din prezenta decizie, conform art. 184, alin. (4) din Legea nr. 145/2019 privind Statutul polițiștilor de penitenciare, cu modificările și completările ulterioare;

## În temeiul prevederilor:

- .....

Emite prezenta

## DECIZIE

**Art. 1.** Începând cu data prezentei decizii, se sancționează doamna/domnul grad, nume, prenume, funcția ..... în cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor/Penitenciarului...../Penitenciarului-Spital...../Centrului de detenție...../Centrului educativ...../ Școlii Naționale de Pregătirea a Agenților de Penitenciare....., cu „.....”, sancțiune prevăzută la art. .... din Legea 145/2019 privind statutul polițiștilor de penitenciare, cu modificările și completările ulterioare, pentru săvârșirea abaterii disciplinare prevăzută la .....

Conform referatului cu propunerea de sancționare disciplinară a doamnei/domnului grad, nume, prenume, funcția ..... în cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor/Penitenciarului...../Penitenciarului-Spital...../Centrului de detenție...../Centrului educativ...../ Școlii Naționale de Pregătirea a Agenților de Penitenciare....., anexă și parte integrantă a prezentei decizii, aceasta/acesta se face vinovat de următoarele:

.....(se descrie fapta care constituie abatere disciplinară, precum și dispozițiile legale încălcate)

În urma deliberării, Comisia de disciplină din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor a hotărât că doamna/domnul grad, nume, prenume, funcția ..... în cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor/Penitenciarului...../Penitenciarului-Spital...../Centrului de detenție...../Centrului educativ...../ Școlii Naționale de Pregătirea a Agenților de Penitenciare....., **se face vinovat/ă de săvârșirea abaterii disciplinare prevăzute de art. .... din Legea nr. 145/2019 privind statutul polițiștilor de penitenciare, respectiv .....**

La individualizarea sancțiunii disciplinare propuse spre a fi aplicată, membrii comisiei au avut în vedere prevederile art. 142, alin. 1) și art. 181, alin. 4) din Legea nr. 145/2019, astfel: cauzele care au determinat săvârșirea abaterii disciplinare, împrejurările în care a fost săvârșită fapta, gradul de vinovăție al persoanei în cauză, gravitatea și consecințele abaterii disciplinare, existența unor antecedente disciplinare neradiate au fost avute în vedere cu ocazia individualizării sancțiunii aplicate.

**În concluzie**, în urma analizării întregului material care a stat la baza cercetării disciplinare, comisia de disciplină, în unanimitate/majoritate, a stabilit că în sarcina doamnei/domnului grad, nume, prenume, funcția ..... în cadrul Administrației Naționale a

Penitenciarelor/Penitenciarului...../Penitenciarului-Spital...../Centrul de detenție...../Centrul educativ...../ Școlii Naționale de Pregătirea a Agenților de Penitenciare.....**se reține săvârșirea abaterii disciplinare** prevăzute de:

- ..... din **Legea nr. 145/2019 privind Statutul polițiștilor de penitenciare, cu modificările și completările ulterioare.**

**Art. 2.** Polițistul de penitenciare menționat la art. 1, nemulțumit de sancțiunea aplicată, se poate adresa instanței de contencios administrativ competente de la domiciliul său, în termen de 6 luni, potrivit Legii nr. 554/2004, privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, fără parcurgerea procedurii plângerii prealabile, potrivit art. 144 alin. (2) din Legea nr. 145/2019, privind statutul polițistului de penitenciare, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 3.** Prevederile prezentei decizii se aduc la îndeplinire de Administrația Națională a Penitenciarelor/Penitenciarul...../Penitenciarul-Spital...../Centrul de detenție...../Centrul educativ...../ Școala Națională de Pregătirea a Agenților de Penitenciare..... îi va comunica doamnei/domnului .....prezenta decizie, în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere.

**Grad, nume prenume .....**

**Director general/Director**

**Administrația Națională a Penitenciarelor/ Penitenciarul...../Penitenciarul-Spital...../Centrul de detenție...../Centrul educativ...../ Școala Națională de Pregătirea a Agenților de Penitenciare**

**Direcția Juridică/Consilier juridic.....  
Avizat pentru legalitate**

**Director/Șef birou  
Direcția Management Resurse Umane/Biroul Resurse Umane și Formare Profesională**

Întocmit,  
.....

Anexa nr. 7

Avizat,  
Grad, nume, prenume .....  
Director general/director

**Raport trimestrial**  
Nr... din.... (data)

(se întocmește până la data de 15 ale lunii următoare finalizării fiecărui trimestru)

În perioada ....-....., la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor/Penitenciarului...../Penitenciarului-Spital...../Centrului de detenție...../Centrului educativ...../Școlii Naționale de Pregătirea a Agenților de Penitenciare....., s-au înregistrat un număr de ..... sesizări, îndreptate împotriva a ... polițiști de penitenciare din categoria ofițerilor și ..... polițiști de penitenciare din categoria agenților.

Cauzele săvârșirii abaterilor disciplinare:

.....

Consecințele săvârșirii abaterilor disciplinare:

.....

Sancțiunile disciplinare propuse:

.....

Numărul de sesizări clasate:

.....

Motivele clasării sesizărilor:

.....

**Data**

**Semnătura**

**Întocmit,**

.....(grad, nume, prenume), președinte al Comisiei de disciplină a polițiștilor de penitenciare din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor/Penitenciarului...../Penitenciarului-Spital...../Centrului de detenție...../Centrului educativ...../Școlii Naționale de Pregătirea a Agenților de Penitenciare....., constituită în baza Deciziei directorului general al ANP/directorului unității nr...../.....

