

3629



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

DOS. Nr. 3

VOL. Nr. 3

ARHIVA OPERATIVA

DOSAR

Fond operativ

ORDINE

M.A.I.

pe anul 1971

DE

LA

Nr.

736-775

~~3~~

Data

3

~~304 file~~  
304 file

Urmează vol. nr.



~~130~~

130

## ORDINUL

MINISTRULUI AFACERILOR INTERNE  
AL  
REPUBLICII SOCIALISTE ROMÂNIA

Nr. 760 din 25 Mai 1971.

În baza Decretului nr.294/1968 și a Hotărîrii Consiliului de Miniștri nr.746/11.6.1970 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;

Avînd în vedere nota raport nr.352.603 din 14 mai 1971 a Direcției financiare referitoare la instrucțiunile privind organizarea evidenței și gestionarea bunurilor, obiectelor de valoare și a valorilor proprietate personală ale condamnaților care se păstrează la penitenciare pe timpul executării pedepsei închisorii,

### O R D O N

1.- Începînd cu data de 01 iunie 1971, intră în vigoare "Instrucțiunile privind organizarea evidenței și gestionarea bunurilor, obiectelor de valoare și a valorilor proprietate personală ale condamnaților, care se păstrează la penitenciare pe timpul executării pedepsei închisorii", care fac parte integrantă din prezentul ordin.

2.- Pe aceeași dată se abrogă ordinul M.A.I. nr.936/1967 de punere în aplicare a instrucțiunilor privind organizarea evidenței și gestionării bunurilor, obiectelor de valoare și valorilor personale ale deținuților pe timpul detenției precum și orice alte dispozițiuni contrare prezentului ordin.

3. Comandanții locurilor de deținere, vor lua măsuri ca personalul din subordine să-și însușească și să aplice întoc-

~~105~~ 140

mai prevederile instrucțiunilor alăturate.

4.- Seful Direcției generale a penitenciarelor și șeful Direcției financiare se însărcinează cu aducerea la îndeplinire a prezentului ordin.

1 MINISTRUL AFACERILOR INTERNE

*Cornel Onescu*

Cornel Onescu

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
DIRECTIA FINANCIARA

Nr. 352.603 din 14.05.1971



NOTA - RAPORT

pentru

MINISTRUL AFACERILOR INTERNE

Tovarășul Cornel Onescu

referitor la proiectul de instrucțiuni privind organizarea evidenței și gestionarea bunurilor, obiectelor de valoare și a valorilor proprietate personală ale condamnaților, care se păstrează la penitenciare pe timpul executării pedepsei închisorii.

Evidența și gestionarea bunurilor, obiectelor de valoare și a valorilor proprietate personală ale condamnaților, sînt reglementate prin instrucțiunile aprobate cu ordinul M.A.I. nr.936/01.9.1967.-

De la punerea în aplicare a acestui ordin și pînă în prezent, au intervenit unele modificări ale cadrului normativ avut în vedere la elaborarea instrucțiunilor respective ceea ce a dus la faptul că acestea să nu mai corespundă în totalitate.

Așa de exemplu :

- Incepînd cu data de 1 ianuarie 1970 au intrat în vigoare Legea nr.23 privind executarea pedepselor și Hotărîrea Consiliului de Miniștri nr.2282/1969 pentru aprobarea Regulamentului privind executarea unor pedepse și a măsurii arestării preventive care cuprind o serie de dispoziții noi în ce privește regimul obiectelor și valorilor aparținînd deținuților și drepturile lor asupra acestora;

- Prin ordinul M.A.I. nr.570/20.5.1970, a fost reglementat modul de executare a închisorii contravenționale în penitenciare fapt ce face necesar a se reglementa și evidența bunurilor, valorilor și sumelor de bani ale acestora;



- Casa de economii și consemnațiuni, prin instrucțiunile nr.41/08.8.1969 a dat o nouă reglementare modului de efectuare a transferurilor de pe libretete pentru depuneri speciale ale unităților M.A.I. introducând un nou document de transfer, acreditivul barat care este un instrument de decontare ce se eliberează de către C.E.C. locului de deținere și pe baza căruia unitatea C.E.C. din localitatea unde a fost transferat condamnatul înscrie suma respectivă în libretul pentru depuneri speciale al noului loc de deținere, imediat și fără alte formalități.

Proiectul de instrucțiuni alăturat care a fost elaborat în scopul punerii de acord cu prevederile noilor acte normative, menține în general principiile și regulile de evidență existente care s-au dovedit în practica penitenciarelor ca fiind pe deplin corespunzătoare necesităților muncii.

De asemenea, ținând cont de regimul juridic distinct al bunurilor, obiectelor de valoare și valorilor proprietate personală ale condamnaților s-a menținut principiul organizării evidenței acestora separat de evidența bunurilor ce aparțin locurilor de deținere;

La întocmirea proiectului alăturat am fost călăuziți de indicațiile de partid și de stat referitoare la simplificarea muncii de evidență și a formularisticii, am ținut cont de prevederile noilor normative raportate, a fost valorificată din plin experiența de până acum în scopul reducerii operațiunilor inutile sau fără o justificare temeinică și a fost consultat - cu prilejul unei convocări - întreg aparatul financiar al Direcției Generale a Penitenciarelor.

Dintre problemele mai importante de muncă care nu-și găsesc rezolvare în cadrul instrucțiunilor în vigoare și care au fost soluționate raportăm următoarele :

- Cu acordul Băncii Române de Comerț Exterior, s-a reglementat modul de păstrare și schimbare a valutei și a altor mijloace de plată străine ce aparțin condamnaților de cetățenie străină;

- S-a stabilit regimul de evidență și gestionare a cărților, ziarelor și revistelor personale al căror conținut este apreciat de către comandantul locului de deținere ca necorespunzător procesului de reeducare a condamnatului;

- În situația în care condamnații doresc să-și ajute familia cu sume de bani ce le aparțin, rezultate din muncă sau din alte surse, s-au precizat care sînt formele ce se întocmesc în acest scop;

- S-a reglementat situația evidenței și gestionării bunurilor, obiectelor de valoare și valorilor proprietate personală aparținînd contravenienților sancționați cu închisoare contravențională;

Proiectul de instrucțiuni mai conține și alte prevederi noi, de detaliu, referitoare la organizarea evidenței, simplificarea formularisticii și gestionarea bunurilor și valorilor proprietate personală ale condamnaților.

Pentru punerea în aplicare a noilor instrucțiuni s-a întocmit alăturatul proiect de ordin pe care, dacă sînteți de acord, vă rugăm a-l semna.

ADJUNCT AL MINISTRULUI AFACERILOR INTERNE  
GENERAL LOCOT

  
Alexandru Dănescu

SEFUL DIRECTIEI FINANCIARE  
COLONEL,

  
Chișica Nicolae

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

~~169~~  
144

O R D I N U L  
MINISTRULUI AFACERILOR INTERNE  
Nr. 760 din 25 mai 1971

x

I N S T R U C T I U N I

privind

Organizarea evidenței și gestionarea bunurilor, obiectelor de valoare și a valorilor proprietate personală ale condamnaților, care se păstrează la penitenciare pe timpul executării pedepsei închisorii.

Ex. nr. \_\_\_\_\_



170  
145

I N S T R U C T I U N I  
=====

privind  
organizarea evidenței și gestionarea bunurilor, obiectelor de valoare și valorilor proprietate personală ale condamnaților care se păstrează la penitenciare pe timpul executării pedepsei închisorii.

CAPITOLUL I  
=====

DISPOZITII GENERALE

Art.1.- Prezentele instrucțiuni stabilesc modul de organizare a evidenței și de gestionare a bunurilor, obiectelor de valoare și valorilor, proprietate personală ale condamnaților, primite în păstrare pe timpul executării pedepsei închisorii.

Art.2.- In sensul prezentelor instrucțiuni sînt considerate:

- bunuri personale: îmbrăcăminte, lenjeria, încălțăminte, diferite lucruri mărunte și actele personale, ce vor constitui "coletul personal" și medicamentele personale;

- obiecte de valoare personale: obiectele confecționate din metale prețioase marcate, din metale prețioase nemarcate dar stabilite ca atare de o comisie numită de comandant, din metale cu pietre prețioase, ceasurile de orice categorie precum și obiectele care au în construcția lor anumite părți din metale prețioase;

- valori personale: sumele de bani și actele de valoare (libretele CEC, recipisele CEC, obligațiunile CEC, valuta străină etc.).-

Art.3.- Atribuțiunile și răspunderea personalului din penitenciar, care prin natura funcțiilor este obligat să organizeze, să țină și să controleze evidența, sînt cele stabilite de dispozițiile în vigoare referitoare la gestionarea bunurilor materiale și a fondurilor unităților și formațiunilor Ministerului Afacerilor Interne.-



CAPITOLUL II  
ORGANIZAREA EVIDENTEI

Art  
146

Art.4.- Evidența bunurilor, obiectelor de valoare și a valorilor proprietate personală, se organizează în cadrul următoarelor compartimente:

- în sectorul echipament:
  - gestiunea bunurilor personale;
- în sectorul financiar:
  - gestiunea obiectelor de valoare și valorilor personale;
- în sectorul sanitar:
  - gestiunea medicamentelor personale.

Art.5.- Cu ocazia primirii bunurilor personale, obiectelor de valoare și valorilor proprietate personală ale condamnaților, în documentul de primire se face o descriere amănunțită a acestora din care să rezulte : materialele din care sînt confecționate, părțile caracteristice, cantitatea, gradul de uzură, marca, seria, valoarea, inscripții, precum și alte date necesare identificării în cît mai bune condițiuni.

Pentru actele de valoare (librete CEC, recipise CEC, obligațiuni CEC, valută străină etc.) se va indica în mod obligatoriu valoarea nominală a fiecăruia, seria, numărul, titularul, etc.

CAPITOLUL III

PRIMIREA, PASTRAREA SI RESTITUIREA BUNURILOR, OBIECTELOR DE VALOARE SI VALORILOR PROPRIETATE PERSONALA

A.- PRIMIREA.-

Art.6.- Bunurile, obiectele de valoare și valorile personale aparținînd condamnaților se rețin sau se primesc în păstrare în următoarele situații :

- la primirea condamnaților la locul de deținere;
- la primirea condamnaților prin transfer;
- la primirea bunurilor cu ocazia vizitei sau prin poștă;
- din perchezițiile efectuate condamnaților.

In toate situațiile se emite pentru primire și păstrare bonul de primire (anexa nr.1) în două exemplare de către:

- ofițerul de serviciu pentru bunurile, obiectele de valoare și valorile proprietate personală ale condamnaților primiți în locul de deținere;

- supraveghetorul de la vizite pentru cele primite cu ocazia vizitei și din colete poștale;

- personalul stabilit de conducere pentru cele reținute la percheziții.

Bonul de primire va fi semnat și de condamnat sau de cel care predă bunurile, obiectele de valoare și valorile proprietate personală. In cazul obiectelor din metale prețioase nemarcate, bonul de primire va fi vizat de către comisia prevăzută la articolul 2.

Pentru obiectele de valoare și valorile proprietate personală, precum și pentru medicamente, se emite bon de primire separat.

Bunurile, obiectele de valoare și valorile proprietate personală primite, se predau zilnic gestionarilor de resort. Cele care nu pot fi predate pînă la schimbarea serviciului de zi pe unitate, vor fi menționate în procesul verbal de predarea-primirea serviciului pe unitate.

La primirea de către ofițerul de serviciu a condamnaților transferați, coletele personale vor fi deschise în prezența condamnaților, se va întocmi bonul de primire și se va confirma prin semnătura condamnaților pe adresa de transfer, integritatea coletelor.

La întocmirea bonului de primire, după ultima înregistrare se scrie: "TERMINAT".

Bunurile lăsate în folosința condamnaților se înscriu numai cu denumire și cantitate în coloana afectată în acest scop în bonul de primire.

In cazul cînd condamnații solicită prin cerere scrisă ca actele de valoare reținute să fie transformate în numerar, se vor întocmi formalitățile cerute de instrucțiunile C.E.C., unitatea certificînd identitatea și semnătura condamnaților, iar suma primită va fi înregistrată în libretul de depuneri speciale.

Carnetele bonuri de primire se distribuie și justifică



175 / 48

în conformitate cu instrucțiunile privind modul de înscriere, evidență și folosire a formularelor cu regim special care se utilizează în unitățile (subunitățile) Ministerului Afacerilor Interne.

Art.7.- Pentru sumele primite în numerar se întocmește borderoul de încasare (anexa nr.5) în următoarele situații:

a) La primirea condamnaților la locul de deținere sumele aflate asupra lor se înscriu în cifre și litere de către ofițerul de serviciu, în borderoul de încasare, care se întocmește în două exemplare, prin transcopiere, fiecare condamnat semnând în dreptul sumei.

Condamnații au dreptul să opteze pentru reținerea sumelor spre a fi folosite de ei pentru cheltuieli proprii, sau pentru expedierea lor familiei. În ultimul caz, pe baza unei cereri scrise sumele se restituie familiei prin mandat poștal cu confirmare, taxele de expediere fiind suportate de condamnați.

Unicul borderoului de încasare totalizat și semnat de ofițerul de serviciu, împreună cu sumele respective, se predă casierului care emite chitanța model 3.05 pentru valoarea totală a borderoului.

Unicul chitanței se înmânează ofițerului de serviciu care îl va anexa la duplicatul borderoului. Pe măsura terminării, carnetele de borderouri se predau biroului financiar.

b) Sumele primite de la familie sau cele ce sosesc pe numele condamnaților reprezentând drepturi izvorâte înainte sau după data primirii lor în locul de deținere, se primesc numai prin mandat poștal.

Pe baza mandatelor poștale, casierul unității întocmește borderoul de încasare în dublu exemplar, emite chitanța model 3.05 pentru întreaga valoare a borderoului și reține cupoanele mandatelor. Unicul chitanței se predă factorului poștal concomitent cu restituirea mandatelor poștale completate cu seria, numărul buletinului de identitate, semnătura casierului și ștampila unității.

Sumele primite vor fi aduse la cunoștința condamnaților respectivi de către organele de pază, sub luare de semnătură pe borderoul de încasare.

c) La cererea scrisă a condamnaților de cetățenie străină, se poate schimba (parțial sau total) valuta sau alte mijloace de plată străine ce le aparțin, în lei.-

Pentru preschimbarea valutei respective se va solicita efectuarea operațiunii prin adresă la filiala județeană a Băncii Naționale a R.S.R. sau la Banca Română de Comerț Exterior, în cazul unităților din raza municipiului București.

În adresă se va menționa în mod obligatoriu denumirea valutei depusă pentru schimb și seria bancnotelor sau a mijloacelor de plată străine respective, fără a se indica numele condamnatului.

Sumele rezultate din acest schimb, vor fi depuse pe libretul de depuneri speciale, în aceleași condiții ca și pentru ceilalți condamnați.

#### B.- PASTRAREA.-

Art.8.- Bunurile care constituie coletul personal împreună cu duplicatul bonului de primire se introduc în săculețe sau se împachetează. Coletul va avea anexat o plăcuță cu număr de ordine și va fi înregistrat în registrul alfabetic de evidența coletelor, obiectelor și actelor de valoare (anexa nr.2) pe baza bonului de primire, pe care se va menționa volumul și fila din registru.

Plăcuțele retrase de la coletele condamnaților liberați sau transferați, vor fi folosite la alte colete ale condamnaților noi intrați.

Bunurile fragile ca: ochelari, stilouri etc., vor fi puse în cutiuțe și introduse în coletul personal, pentru a nu fi deteriorate prin manipularea coletului.

Bunurile primite cu ocazia vizitei și din percheziții se introduc în coletul personal împreună cu bonul de primire întocmit cu această ocazie.

Correspondența, cărțile, ziarele și revistele al căror conținut a fost apreciat de comandant ca necorespunzător procesului de reeducare al condamnatului și reținute, se repartizează spre păstrare la coletul personal, înregistrându-se în bonul de primire.

Mișcările de bunuri proprietate personală între ma-



gazie și condamnat se fac ținându-se seama de prevederile regulamentului privind executarea unor pedepse și a măsurii arestării preventive.

Magazinerul va înregistra aceste mișcări în duplicatul bonului de primire.

Art.9.- Obiectele și actele de valoare ce se primesc de casierul sau contabilul unității se păstrează în casa de fier a locului de deținere în cutiuțe de lemn sigilate, separat pentru fiecare condamnat, înscriindu-se pe cutiuță numele titularului. Bonul de primire se introduce în cutiuță.

Evidența cutiuțelor cu obiecte și acte de valoare se ține cu ajutorul registrului de evidența coletelor,obiectelor și actelor de valoare (anexa nr.2).

Obiectele și actele de valoare primite prin transfer de la alt loc de deținere, vor fi confirmate de primire în termen de cel mult 3 zile.

### C.- RESTITUIREA.-

Art.10.- Cu ocazia transferării, coletul personal sau cutiuța cu obiecte și acte de valoare se verifică de către gestionar în prezența condamnatului care prin semnătură pe bonul de primire, confirmă integritatea conținutului.

Eventualele bunuri personale din colet, necesare condamnatului pe timpul transferului, care potrivit regulamentului nu sînt interzise în penitenciar, pot fi înmîinate condamnatului cu ocazia pregătirii pentru transfer, acesta semnînd pe verso duplicatului bonului de primire. Bunurile cuprinse în coletul personal care se expediază, trebuie să corespundă cu cele înscrise în bonul de primire, mai puțin cele restituite.

Bonurile de primire (duplicat) se retrag din colet (cutiuță) și se îndosariază, numărul filei din dosar trecîndu-se în registrul alfabetic de evidența coletelor,obiectelor și actelor de valoare.

În coletul (cutiuța) care se expediază noului loc de deținere se introduce adresa de expediere (anexa nr.3) completată de organele care gestionează bunurile,obiectele de valoare și valorile proprietate personală ale condamnaților

146/157

semnată de șeful unității și gestionar, care constituie actul de însoțire.

Art.11.- Transferarea coletelor personale și a cutiuțelor de la un loc de deținere la altul, se face o dată cu transferarea condamnaților prin vagonul penitenciar sau auto-dubă.

După împachetare, coletele personale (cutiuțele) se sigilează și li se atașază o etichetă completată cu denumirea unității expeditoare, a celei primitoare, numele condamnatului și numărul coletului. Numărul coletului trebuie să corespundă cu litera și numărul poziției din registrul de evidența coletelor (cutiuțelor).

Art.12.- Coletele (cutiuțele) se predau de către magaziner ofițerului de serviciu cu condica de predare-primire însoțite de o adresă către șeful de vagon în care coletele sînt enumerate pe destinații, indicîndu-se litera și numărul coletului de pe eticheta nominală.

Predarea și primirea coletelor (cutiuțelor) de la ofițerul de serviciu al unității predătoare pînă la ofițerul de serviciu al unității primitoare, între șefii de escortă, se face pe bază de semnătură în condica de predare.

Coletele personale ale condamnaților aflați în tranzit pentru alt loc de deținere, nu se deschid, ci se predau sigilate la magazie unde se înscriu într-un registru de evidența coletelor personale aflate în tranzit, din care trebuie să rezulte: data operațiunilor de primire și predare, unitatea predătoare, unitatea destinatară, numele condamnatului și numărul coletului.

Pentru expedierea coletelor condamnaților aflați în tranzit, se procedează ca la articolul 11.-

Art.13.- Obiectele de valoare, lucrurile mărunte, actele personale precum și bunurile care depășesc prevederile regulamentului privind executarea unor pedepse și a măsurii arestării preventive, se restituie familiei pe baza consimțământului condamnatului luat sub semnătură pe bonul de primire

./.



Restituirea cu ocazia vizitei se face în prezența supraveghetorului și a condamnatului, membrii de familie semnând de primire, iar condamnatul de identificare și predare, menționându-se și data predării-primirii. Identitatea și domiciliul membrului de familie, vor fi înscrise pe bonul de primire de către supraveghetorul de la vizite.

Restituirea prin poștă se face prin colet poștal, cu valoare declarată, însoțit de o adresă în care se arată componența coletului (cutiuței) și care se introduce în colet (cutiuță).

Impachetarea coletului se face în prezența condamnatului și a contabilului de la sectorul respectiv.

Copia adresei semnată de organul ce a asistat la împachetare, împreună cu confirmarea de primire, se anexează la duplicatul bonului de primire care se îndosariază.

Taxele de expediere se suportă de condamnat, iar în cazul când acesta nu are sume depuse în păstrare, coletul se expediază prin ramburs.

Pentru recuperarea taxei poștale plătite, la actele de expediere se anexează un mandat poștal completat pe adresa locului de deținere, având valoarea egală cu taxa plătită și costul mandatului.

În cazul când coletul a fost returnat și condamnatul se află în cadrul locului de deținere, se va proceda la verificarea integrității lui, în prezența condamnatului, iar materialele vor fi înregistrate în documentele de primire. Dacă între timp deținutul a fost transferat, coletul va fi expedit la noul loc de deținere.

Art.14.- Bunurile,obiectele de valoare și valorile personale aparținând condamnaților ce au săvârșit infracțiuni contra securității statului,vor putea fi expediate familiilor, urmînd același regim ca și pentru ceilalți condamnați, în situațiile ce se vor stabili de conducerea Direcției generale a penitenciarelor.

Art.15.- La punerea în libertate a condamnaților, bunurile, obiectele de valoare și valorile proprietate personală se predau liberaților pe baza semnăturii de primire pe bonul de primire, care se retrage din colet și se îndosariază, ope-

148/13

rîndu-se și în registrul alfabetic de evidența coletelor, obiectelor și actelor de valoare.

Art.16.- Deținuții decedați vor fi înhumați cu un rînd din îmbrăcămintea, lenjeria și încălțăminte proprie personală sau, în lipsă, cu efecte penale conform prevederilor instrucțiunilor privind echiparea condamnaților.

Bunurile personale cu care condamnatul este înhumat vor fi menționate într-un proces verbal, semnat de medicul unității, ofițerul de serviciu și magaziner, care se anexează la bonul de primire existent în coletul condamnatului.

Bunurile, obiectele de valoare și valorile proprietate personală rămase de la condamnații decedați se vor restitui familiilor sau moștenitorilor legali, iar în lipsa acestora, după împlinirea unui an de la deces, trec în proprietatea statului.

Art.17.- Bunurile, obiectele de valoare și valorile proprietate personală ale condamnaților transferați la organele de miliție sau securitate, se predau delegaților acestor organe, care vor semna pe bonul de primire, condamnatul semnînd de luare la cunoștință. Pentru sumele în numerar se va întocmi proces verbal.

#### CAPITOLUL IV

=====

#### EVIDENȚA SUMELOR PRIMITE ÎN PASTRARE

Art.18.- Sumele de bani aparținînd condamnaților se păstrează pe librete pentru depuneri speciale.

Art.19.- Emiterea libretelor pentru depuneri speciale se va solicita de penitenciar filialei C.E.C. din raza teritorială în care se află locul de deținere, pe baza cererii tip și a specimenelor de semnătură.

Art.20.- Depunerea, retragerea și transferarea sumelor ce aparțin condamnaților, se face de către persoane autorizate (casierul locului de deținere sau altă persoană numită de comandant) care semnează documentele respective și pe care aplică ștampila locului de deținere.



154 179

Pentru operațiunile prin virament, dispozițiile de plată se semnează de către persoanele autorizate care au depuse specimene de semnături, aplicându-se ștampila locului de deținere.

Art.21.- Sumele depuse pe libretul pentru depuneri speciale nu sînt purtătoare de dobînzi.

Art.22.- Operațiunile în libretul pentru depuneri speciale se pot efectua în numerar, prin virament sau prin acreditiv barat după caz, respectîndu-se dispozițiile prevăzute în instrucțiunile CEC.

Art.23.- Evidența contabilă sintetică pentru sumele aparținînd condamnaților se ține conform regulilor stabilite prin "Indrumătorul activității financiar contabile". Unitățile titulare de avans sînt în evidența sumelor aparținînd condamnaților potrivit instrucțiunilor care reglementează activitatea lor.

X Art.24.- Evidența analitică se ține cu ajutorul fișei de cont (model 2-08)<sup>2.08</sup>, care se va completa în partea destinată denumirii contului și pentru alte însemnări cu numele și prenumele condamnatului, data nașterii, numele tatălui și al mamei, numărul matricol și domiciliul stabil; - fișa poate fi folosită (dacă numărul operațiilor este redus) de la data emiterii pînă la transferarea sau punerea în libertate a condamnatului.

În fișa nominală se ține evidența sumelor aparținînd condamnaților, și evidența sumelor la dispoziția acestora în timpul deținerii, compuse din 1/3 din sumele ce li se cuvin din muncă, plus toate sumele din alte surse, care se vor evidenția după coloana sold.

Pe fișele condamnaților care au produs pagube se va scrie cu creion negru, vizibil, "pagube" pentru a fi avute în vedere la întocmirea operațiunilor de reținere. Operațiunile în evidența analitică pe fișele model 2.08 se vor efectua prin transcriere cu ajutorul jurnalului.

Evidența acestor fișe se ține cu ajutorul "registrlui alfabetic de evidența fișelor nominale" (anexa nr.4) care va fi folosit și la întocmirea bilanțelor lunare pentru confruntarea soldurilor din evidența contabilă cu soldul total al fișelor nominale.

Art.25.- Transferarea între locurile de deținere, a sumelor ce aparțin condamnaților, se face în termen de cel mult 10 zile de la data transferării condamnaților.

180 155

Sumele transferate vor cuprinde drepturile din muncă pînă în ultima zi lucrată precum și cele primite din alte surse.

În baza notei de liberați-transferați, emisă de sectorul evidență condamnați, se întocmește borderoul de transferare (anexa 5).

Documentele C.E.C. ce se folosesc pentru transferul sumelor sînt : "foaia de restituire" și "cererea de acreditiv" sau "cererea de acreditiv - borderou", pe baza căroră filiala C.E.C. înscrie operațiunea de restituire în libretul pentru depuneri speciale al unității și emite "acreditivul barat" care se înmînează delegatului unității, constituind documentul de transfer.

Acreditivul barat și exemplarul unu al borderoului nominal de transferare (anexa 5) se expediază cu adresa de transfer (anexa 7) prin serviciul poștal special, la unitatea la care au fost transferați condamnații.

Copia adresei de transfer (anexa 7) și exemplarul doi al borderoului de transferare, constituie documentele justificative pentru efectuarea operațiunii în evidența contabilă.

Unitatea primitoare întocmește "foaia de depunere" și o prezintă împreună cu acreditivul barat la filiala CEC pentru înscrierea sumei transferate în libretul pentru depuneri speciale, după care confirmă în scris primirea sumei prin detașarea și expedierea confirmării din adresa de transfer (anexa 7).

Dacă în termen de 10 zile de la data înscrierii sumei în libret, condamnații prevăzuți în borderourile de transfer nu au sosit în unitate, sumele aferente lor vor fi restituite unității expeditoare.

Art.26.- La punerea în libertate a condamnaților, locul de deținere va achita acestora soldul fișelor nominale, avînd înregistrate la zi drepturile cuvenite din muncă.

Plata sumelor, după reținerile în contul pagubelor înregistrate - în conformitate cu prevederile legale - se face pe baza statului de plată liberați (anexa 6) în prezența ofițerului de serviciu sau a supraveghetorului, care vor semna ca asistenți la plată.

Art.27.- O treime din cota cuvenită condamnaților din muncă, precum și sumele provenite din alte surse, pot fi folo-



156 181

site de condamnați pentru cumpărături și ajutorarea familiei.

Dreptul la cumpărături se stabilește conform prevederilor regulamentului privind executarea unor pedepse și a măsurii arestării preventive.

În acest scop, organele de pază vor întocmi un tabel nominal al condamnaților care doresc să facă cumpărături.

Tabelul vizat de sectorul "vizite-pachete" asupra dreptului de a primi produse, va fi predat biroului financiar pentru a confirma existența sumelor.

După aprobarea de către comandant, tabelul va fi predat persoanei delegate cu procurarea și distribuirea produselor. Achitarea acestora se poate face prin virament sau prin numerar, după caz.

Distribuția produselor se face pe baza unui borderou centralizator, în care se vor trece : numele și prenumele condamnatului, datele de identificare, produsele distribuite cantitativ și valoric, totalul valoric și semnătura de primire a condamnatului.

Borderoul centralizator semnat de cel ce a efectuat distribuția și aprobat de comandant, va fi predat împreună cu actele justificative de procurare, biroului financiar pentru contabilizare.

Din manipularea produselor nu trebuie să rezulte plusuri sau minusuri.

Cînd cumpărăturile se fac la chioșcurile cu vînzare, deschise în cadrul unităților unde sînt prezenți și condamnații borderoul va fi prevăzut cu : numele și prenumele condamnatului, datele de identificare, valoarea cumpărăturilor primite și semnătura de primire. Borderoul va purta viza celui însărcinat cu efectuarea cumpărăturilor prin care se va atesta că operațiunea s-a făcut în fața sa și cu aprobarea comandantului.

#### CAPITOLUL V

#### DISPOZITII FINALE

Art.28.- Inventarierea bunurilor, obiectelor de valoare și valorilor personale aparținînd condamnaților, aflate în păstrarea locurilor de deținere, se va efectua în fiecare an la data și de către o comisie numită de către comandantul locului de deținere, confruntînd existentul real cu datele trecute în formularele și registrele de evidență.

182 / 157

Soluționarea nepotrivirilor se va face potrivit hotărârii comandantului înscrisă pe procesul verbal de inventariere.

Art.29.- Rezolvarea reclamațiilor existente în legătură cu gestionarea bunurilor, obiectelor de valoare și valorilor personale aparținând condamnaților se va face potrivit dispozițiilor legale în vigoare și a ordinului comandantului locului de deținere.

Contravaloarea bunurilor, obiectelor de valoare și valorilor personale constatate lipsă în diferite situații, se suportă de locul de deținere, suma achitată imputându-se în sarcina persoanelor vinovate.

Cercetarea administrativă și stabilirea valorii pagubei se va face potrivit instrucțiunilor referitoare la răspunderea materială a personalului Ministerului Afacerilor Interne.

Bunurile, obiectele de valoare și valorile personale rămase asupra locului de deținere după liberarea condamnaților, din vina unor cadre, se expediază celor în drept, cheltuielile de expediere suportându-se de cei vinovați.

Art.30.- Pagubele produse de condamnați se stabilesc și se recuperează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art.31.- Sectorul de evidența condamnaților este obligat a întocmi, cu 24 ore înainte de eliberarea sau mutarea condamnaților "nota de liberați-transferați" care va fi comunicată sectoarelor de activitate ce gestionează bunuri și valori aparținând condamnaților în vederea întocmirii la timp a formalităților necesare de restituirea sau expedierea acestora.

Art.32.- Gestionile bunurilor, obiectelor de valoare și valorilor personale aparținând condamnaților, sînt supuse controlului organelor de control financiar intern.

Art.33.- Dispozițiile prezentelor instrucțiuni se aplică în mod corespunzător și pentru evidența și gestionarea bunurilor, obiectelor de valoare și valorilor proprietate personală ale arestaților preventiv din penitenciare și contravenienților sancționați cu închisoare contravențională.