

**PROCEDURA DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR
VACANTE I TEMPORAR VACANTE DIDACTICE AUXILIARE I
NEDIDACTICE PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL DIN UNITĂȚILE
DE ÎNVĂȚĂMÎNT ÎN VIGOARE ÎNCEPÂND CU DATA de 24.11.2014**

**Procedura este reglementată de HG nr. 286 din 2011 pentru aprobarea
Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui
post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a
criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a
personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice care a
fost modificat prin HOTĂRÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014 publicat în
MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014 (Data intrării în
vigoare: 24 Noiembrie 2014)**

**Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau
temporar vacant pentru personalul contractual**

CAP. I

**Organizarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant
pentru personalul contractual**

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale

**CARE SUNT POSTURILE ȘI CINE POATE PARTICIPA LA CONCURS
(CONDIȚII GENERALE ȘI CONDIȚII SPECIFICE)**

ART. 1

(1) Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale se face prin concurs sau examen, în limita posturilor vacante sau temporar vacante prevăzute în statul de funcții.

(2) În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.

ART. 2

La concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

Condiții generale

ART. 3

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

Partea introductivă a art. 3 a fost modificată de pct. 1 al art. I din HOTĂRÂREA nr.

1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minim reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestat pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfiptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice

ART. 4

(1) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea structurilor în altă corăor stat de funcții se află funcția vacantă.

(2) Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante care necesită studii superioare ori studii superioare de scurtă durată se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora.

PROCEDURA DE ORGANIZARE

Propunerea însoțită de fișa postului. Bibliografia și tematica concursului.

ART. 5

(1) În vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant, structurile din cadrul instituțiilor sau autorităților publice transmit compartimentului de resurse umane propunerea privind organizarea și desfășurarea concursurilor.

(2) Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant prevăzut la alin. (1) trebuie să cuprindă următoarele:

- a) denumirea funcției contractuale vacante sau temporar vacante;
- b) fișa de post corespunzătoare funcției contractuale vacante sau temporar vacante întocmită și aprobată în condițiile legii;

Lit. b) a alin. (2) al art. 5 a fost modificat de pct. 2 al art. I din HOT RÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

c) bibliografia și, dacă este cazul, tematica stabilită de conducătorul structurii de specialitate care propune organizarea concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant;

d) propuneri privind componența comisiei de concurs, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor;

e) tipul probelor de concurs: proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz;

f) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare.

(3) Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documente expres indicate, cu relevanță pentru funcția contractual vacant sau temporar vacant pentru care se organizează concursul. Bibliografia întocmită de către structura de specialitate în cadrul căreia se află postul vacant sau temporar vacant este transmisă compartimentului de resurse umane și aprobată de conducătorul autorității sau instituției publice.

Alin. (3) al art. 5 a fost modificat de pct. 3 al art. I din HOT RÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

(4) Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

Alin. (4) al art. 5 a fost introdus de pct. 4 al art. I din HOT RÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

SEC IUNEA a 2-a

Dosarul de concurs

ART. 6

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică ;

Lit. c) a alin. (1) al art. 6 a fost modificat de pct. 5 al art. I din HOT RÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă ,

în meserie i/sau în specialitatea studiilor, în copie;

Lit. d) a alin. (1) al art. 6 a fost modificat de pct. 5 al art. I din HOT RÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere care nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează ;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

h) abrogat .

Lit. h) a alin. (1) al art. 6 a fost abrogat de pct. 7 al art. I din HOT RÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere care nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Alin. (4) al art. 6 a fost modificat de pct. 6 al art. I din HOT RÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

SEC IUNEA a 3-a

Publicitatea concursului

Publicarea anunțului

ART. 7

(1) Autoritatea sau instituția publică organizatoare are obligația să publice,

- cu cel puțin în 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant,
- respectiv cu cel puțin în 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant,

anunțul privind concursul în:

- Monitorul Oficial al României, Partea a III-a (în acest sens se trimite o adresă la Monitorul Oficial al României- a se vedea site-ul pe internet la adresa *www.monitoruloficial.ro*
- într-un cotidian de largă circulație,
- precum și la sediul acesteia.

Dacă autoritatea sau instituția publică are pagină de internet, afișarea se face și pe această pagină, la secțiunea special creată în acest scop.

Ce trebuie să conțină anunțul.

(2) Anunțul afișat la sediul și, după caz, pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) numărul și nivelul posturilor scoase la concurs, precum și structurile în cadrul cărora se află aceste posturi, precum și denumirea postului pentru care se organizează concursul;
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;
- c) condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post;
- d) condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală vacant sau temporară vacant prevăzute la art. 3;
- e) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;
- f) bibliografia și, după caz, tematica;
- g) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

(3) Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului prezentate la alin. (2) se mențin la locul de afișare și, după caz, pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare până la finalizarea concursului.

Ce trebuie să conțină anunțul publicat în presa scrisă și în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

Anunțul publicat în presa scrisă și în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, va conține: denumirea postului, nivelul studiilor și vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul, data, ora și locul de desfășurare a acestuia, data-limită până la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs.

Trasmiterea pe portal

(5) Documentele aferente concursului, respectiv anunțul cuprinzând condițiile generale și specifice, calendarul de desfășurare a concursului, bibliografia și, după caz, tematica, se transmit spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, în termenele prevăzute la alin. (1).

(6) Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

Art. 7 a fost modificat de pct. 8 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

SEC IUNEA a 4-a

Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor

Actul administrativ/ decizia de constituire a comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor

ART. 8

(1) Prin act administrativ al ordonatorului de credite al autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, în condițiile prezentului regulament-cadru, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

Alin. (1) al art. 8 a fost modificat de pct. 9 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

(2) Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează concursul.

(3) Atât comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un președinte, 2 membri și un secretar.

(4) Președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

(5) Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul compartimentelor de resurse umane ale autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, acestea neavând calitatea de membri.

(6) Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor și este numit prin actul prevăzut la alin. (1).

Alin. (6) al art. 8 a fost modificat de pct. 10 al art. I din HOT RĂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

Condițiile care trebuie să le îndeplinească persoanele din comisia de concurs

ART. 9

Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să dețin o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală vacantă pentru ocuparea creia se organizează concursul;
- să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

INTERDICȚII INCOMPATIBILITĂȚII PENTRU MEMBRII COMISIILOR

ART. 10

(1) Nu poate fi desemnat în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(2) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

ART. 11 Jurisprudență

Nu poate fi desemnat în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

- a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricărui dintre candidați.

Cum se poate sesiza situația de incompatibilitate

ART. 12

(1) Situațiile prevăzute la art. 10 și 11 se sesizează în scris conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare a concursului de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

Alin. (1) al art. 12 a fost modificat de pct. 12 al art. I din HOT RĂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

(2) Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre apariția oricărei situații dintre cele prevăzute la art. 10 și 11. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concurs.

(3) În cazul constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute la art. 10 și 11 actul administrativ de numire a comisiei de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectivă situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 9.

Alin. (3) al art. 12 a fost modificat de pct. 13 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

(4) În cazul în care oricare dintre situațiile prevăzute la art. 10 și 11 se constat ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

(5) În situația în care nu este asigurat validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

Sancțiuni pentru nerespectarea sesizării cauzelor de incompatibilitate

ART. 13

Nepălinirea de către membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute la art. 12 alin. (2) se sancționează potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

CUM SE CONSTITUIE COMISIILE DE CONCURS

ART. 14

În funcție de numărul și de specificul posturilor vacante/temporare vacante pentru care se organizează concurs, se pot constitui mai multe comisii de concurs.

SECȚIUNEA a 5-a

Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor

Atribuțiile comisiei de concurs

ART. 15

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) abrogat ;

Lit. b) a art. 15 a fost abrogat de pct. 14 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

- c) stabile te subiectele pentru proba scris ;
- d) stabile te planul probei practice i realizeaz proba practic ;
- e) stabile te planul interviului i realizeaz interviul;
- f) noteaz pentru fiecare candidat proba scris i/sau proba practic i interviul;
- g) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candida ilor;
- h) semneaz procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei dup fiecare etap de concurs, precum i raportul final al concursului.

Atribu iile comisiei de solu ionare a contesta iilor

ART. 16

Comisia de solu ionare a contesta iilor are urm toarele atribu ii principale:

- a) solu ioneaz contesta iile depuse de candida i cu privire la selec ia dosarelor i cu privire la notarea probei scrise, probei practice i a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contesta iilor pentru a fi comunicate candida ilor.

ART. 17

Secretarul comisiilor de concurs i de solu ionare a contesta iilor are urm toarele atribu ii principale:

- a) prime te dosarele de concurs ale candida ilor, respectiv contesta iile;
- b) convoac membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de solu ionare a contesta iilor, la solicitarea pre edintelui comisiei;
- c) întocme te, redacteaz i semneaz al turi de comisia de concurs, respectiv comisia de solu ionare a contesta iilor, întreaga documenta ie privind activitatea specific a acesteia, respectiv procesul-verbal al selec iei dosarelor i raportul concursului;
- d) asigur afi area rezultatelor ob inute de candida i la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contesta ii;
- e) îndepline te orice sarcini specifice necesare pentru buna desf urare a concursului.

Art. 17 a fost modificat de pct. 15 al art. I din HOT RÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

CAP. II

Desf urarea concursului pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunz tor unei func ii contractuale

SEC IUNEA 1

Dispozi ii generale privind desf urarea concursului

ART. 18

(1) Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant const , de regul , în 3 etape succesive, dup cum urmeaz :

- a) selec ia dosarelor de înscriere;

b) proba scrisă și/sau probă practică ;

c) interviul.

(2) Proba practică poate fi introdusă în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice.

(3) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă .

Prima probă - selecția dosarului

ART. 19

(1) În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru un post temporar vacant.

Alin. (1) al art. 19 a fost modificat de pct. 16 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

(2) În termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv maximum o zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

Alin. (2) al art. 19 a fost modificat de pct. 16 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

(3) După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

SEC IUNEA a 2-a

Selecția dosarelor de concurs, proba scrisă și/sau proba practică a concursului și interviul

ART. 20

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțit, după caz, de motivul respingerii, la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 19 alin. (2).

Art. 20 a fost modificat de pct. 17 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

A doua probă - proba scrisă

ART. 21

(1) Proba scris const în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-gril .

(2) Prin proba scris se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

(3) Subiectele pentru proba scris se stabilesc pe baza bibliografiei și, după caz, pe baza tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

Alin. (3) al art. 21 a fost modificat de pct. 18 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

(4) Pentru candidații la ocuparea aceluiași post, subiectele sunt identice în cadrul aceluiași concurs, cu excepția cazului în care concursul se desfășoară în mai multe serii.

(5) Comisia de concurs stabilește subiectele și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scris, în ziua în care se desfășoară proba scris.

(6) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia întocmește minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.

(7) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.

(8) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând tampla autorității sau a instituției publice organizatoare a concursului.

(9) Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului.

(10) În cazul în care proba scris constă în rezolvarea unor teste-gril, întrebările pot fi formulate cu cel mult două zile înainte de proba scris, cu condiția ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilit pentru fiecare test-gril. Întrebările pentru fiecare test-gril se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scris, înainte de începerea acestei probe.

(11) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.

Alin. (11) al art. 21 a fost modificat de pct. 19 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

(12) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți

de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

(13) Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

(14) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

(15) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.

(16) În încercarea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permis de încredințarea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(17) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (16) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrările și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

(18) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, purtând stampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică stampila autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

(19) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

A treia probă

- Proba practică

ART. 22

Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant sau temporar vacant pentru care candidează.

ART. 23

(1) Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;

e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

(2) În vederea testării pentru proba practică se pot stabili și alte criterii de evaluare.

(3) Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmit de secretarul comisiei de concurs, care se semnează de membrii acestei comisii și de candidat.

- Interviu

ART. 24

(1) În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă și/sau proba practică, după caz.

(2) Interviuul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

(3) În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la alin. (2) lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către ordonatorii de credite ai autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

Alin. (3) al art. 24 a fost modificat de pct. 20 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

(4) Pentru posturile de conducere planul de interviu include și elemente referitoare la:

- a) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- b) exercitarea controlului decizional;
- c) capacitatea managerială.

(5) Interviuul se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susinerii probei scrise și/sau probei practice, după caz.

Alin. (5) al art. 24 a fost modificat de pct. 21 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

(6) Data și ora susinerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă și/sau practică, după caz.

Alin. (6) al art. 24 a fost modificat de pct. 21 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

(7) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului.

Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(8) Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmit de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrii acesteia și de candidat.

SEC IUNEA a 3-a

Notarea probelor și comunicarea rezultatelor

ART. 25

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează :

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte;
- c) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

ART. 26

(1) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant.

(2) Notarea probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, după caz, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Alin. (2) al art. 26 a fost modificat de pct. 22 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

(3) Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant, se corectează sigilate.

(4) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(5) Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "anulat" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

ART. 27

(1) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.

(2) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării.

ART. 28

(1) Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează.

(2) Abrogat.

Alin. (2) al art. 28 a fost abrogat de pct. 23 al art. I din HOT RĂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

(3) Sunt declarați admisi la proba scris candidații care au obținut:

- a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;
- b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

ART. 29

(1) Interviuul și/sau proba practică se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu, respectiv planul probei practice.

(2) Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de câte o dată pentru fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.

(3) Sunt declarați admisi la interviu și/sau proba practică candidații care au obținut:

- a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;
- b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

Cum se calculează punctajul final

ART. 30

(1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scris și/sau la proba practică și interviu, după caz.

Alin. (1) al art. 30 a fost modificat de pct. 24 al art. I din HOT RĂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

(2) Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Comunicarea punctajelor

(3) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Alin. (3) al art. 30 a fost modificat de pct. 25 al art. I din HOT RĂREA nr.

1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

Cum se determină candidatul admis

(4) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.

(5) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruiă comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

(6) În situația în care nu s-a organizat proba scrisă, la punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba practică, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruiă comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

(7) Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei funcții contractuale vacante sau temporar vacante se consemnează în raportul final al concursului.

SEC IUNEA a 4-a

Soluționarea contestațiilor

ART. 31

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Art. 31 a fost modificat de pct. 26 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

ART. 32

(1) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

ART. 33

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația

în care:

a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;

b) constat că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

c) constat că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei practice;

d) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

ART. 34

(1) Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;

b) punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

c) punctajele au fost acordate potrivit baremului probei practice.

(2) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, imediat după soluționarea contestațiilor.

Alin. (2) al art. 34 a fost modificat de pct. 27 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

(3) Rezultatele finale se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 32 alin. (2) pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

Alin. (3) al art. 34 a fost introdus de pct. 28 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

ART. 35

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

ART. 36

(1) Autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public, cu respectarea confidențialității datelor care fac referire la ceilalți candidați, inclusiv a datelor cu caracter personal, potrivit legii.

(2) Se exceptează de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.

(3) Orice candidat îi poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scris individual redactat în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de concurs.

SEC IUNEA a 5-a

Suspendarea, amânarea și reluarea concursului

SUSPENDAREA CONCURSULUI

ART. 37

(1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, conducătorul autorității ori instituției publice în al cărei stat de funcție se găsește postul pentru care se organizează concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate.

În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune de către conducătorul autorității ori instituției publice, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(4) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

AMÂNAREA CONCURSULUI. RELUAREA CONCURSULUI

ART. 38

(1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:

- a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;
- b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situația constatării necesității amânării concursului, autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului are obligația:

a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;

b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

ART. 39

(1) Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs îi

exprim în scris intenția de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) În situația în care, la reluarea procedurii de concurs prevăzute la art. 37, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui până la data prevăzută la art. 40 alin. (1).

Obligația prezentării la post a candidatului admis la concurs

SEC IUNEA a 6-a

Prezentarea la post

ART. 40

(1) Candidații declarați admiși la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat «admis» la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de execuție și 45 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de conducere.

Alin. (2) al art. 40 a fost modificat de pct. 29 al art. I din HOTĂRÂREA nr. 1.027 din 11 noiembrie 2014, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 854 din 24 noiembrie 2014.

(3) În cazul admiterii la concursul pentru ocuparea unui post temporar vacant, contractul de muncă se încheie pe perioada absenței titularului postului.

Situația neprezentării la post

(4) În cazul neprezentării la post la termenul stabilit la alin. (1) și în lipsa unei înțineri potrivit alin. (2), postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv.