

PROCEDURĂ
privind organizarea de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați a
concurșurilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante

ARTICOLUL 1
Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește modalitatea de organizare de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante, care se realizează cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

ARTICOLUL 2
Domeniul de aplicare

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați organizează concurs pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante din cadrul oficiului teritorial.

ARTICOLUL 3
Descrierea procesului de organizare a concursurilor

1. Propunerea de organizare a concursului de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante se solicită de către conducătorul compartimentului din cadrul oficiului teritorial Galați și se aprobă de către directorul oficiului.

2. Conducătorul compartimentului din cadrul O.C.P.I. Galați transmite către Biroul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții, propunerea aprobată privind scoaterea la concurs a posturilor vacante sau temporar vacante, însoțită de fișa postului.

3. Conducătorul instituțiilor subordonate transmite către compartimentele de specialitate din cadrul ANCPI propunerea aprobată privind scoaterea la concurs a posturilor vacante sau temporar vacante, aceste compartimente având obligația de a centraliza și de a transmite către DMRU întreaga documentație aprobată.

4. Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante trebuie să cuprindă următoarele:

a) denumirea postului, funcției contractuale vacante sau temporar vacante, identificată prin nivel și grad/treaptă profesional(ă);

b) bibliografia și tematica;

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

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

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

5. Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documente expres indicate, cu relevanță pentru funcția

contractuală vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul. Bibliografia întocmită de către structura de specialitate în cadrul căreia se află postul vacant sau temporar vacant este aprobată de conducătorul autorității sau instituției publice și transmisă Biroului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții.

6. Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

7. Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

8. 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 conducătorilor structurilor în care se află funcția vacantă sau temporar vacantă, după caz, conform statului de funcții.

9. BJRUSP publică anunțul de concurs, la sediul acesteia, pe pagina proprie de internet, la secțiunea special create în acest scop și îl transmite spre publicare către portalul posturi@gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, în termenele prevăzute, precum și într-un ziar de largă circulație națională sau locală. Anunțul se publică cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant, respective cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Anunțul cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) numărul, denumirea și nivelul posturilor scoase la concurs, compartimentele în cadrul cărora se află acestea, precum și perioada și durata timpului de lucru și dacă se încheie pe durată determinată sau nedeterminată pentru fiecare post în parte;

b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale compartimentului resurse umane;

c) condițiile generale ale ocupării postului de natură contractuală vacant sau temporar vacant, precum și condițiile specifice prevăzute în fișa de post;

d) bibliografia și tematica;

e) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, data, probele de concurs, ora și locul 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.

8. Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului se mențin pe pagina de internet a O.C.P.I. Galați cel puțin 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

10. Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin decizie a directorului oficiului teritorial Galați, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

Atât comisia de concurs cât și cea de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un secretar desemnat din cadrul BJRUSP și 3 membri din care un membru are calitatea de președinte.

Secretarul comisiei de concurs este și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor.

11. Membrii comisiei de concurs și cei ai comisiei de soluționare a contestațiilor sunt salariați cu experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului, cu funcții de conducere sau funcții de execuție și care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

12. Modificarea comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor se realizează prin decizie a directorului O.C.P.I. Galați, până în ultima zi de depunere a dosarelor de concurs de către candidați sau, din motive obiective, pe tot parcursul desfășurării concursului.

13. Membrii comisiilor de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) condiția prevăzută la art. 19 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022;

b) să aibă cunoștințe în unul dintre domeniile funcției pentru care se organizează concursul sau cunoștințe generale în administrația publică;

c) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

Astfel, la finalul perioadei de depunere a dosarelor de concurs de către candidați, în vederea prevenirii situațiilor de conflict de interese, fiecare membru al comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor, va completa o declarație privind conflictul de interese, conform Anexei nr. 3 a P.O-8.5.1-25 - Procedură privind evitarea conflictului de interese și a incompatibilităților)

14. Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați poate desemna ca membri în comisia de concurs, respectiv în comisia de soluționare a contestațiilor salariați din cadrul instituțiilor subordonate în următoarele cazuri:

a) dacă există un număr insuficient de salariați;

b) dacă salariații din cadrul O.C.P.I. Galați nu îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru a fi desemnați în comisia de concurs, respectiv în comisia de soluționare a contestațiilor;

c) dacă salariații din cadrul oficiului teritorial Galați s-ar putea afla sau se află în conflict de interese și/sau incompatibilitate.

În situațiile prevăzute mai sus, directorul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați se adresează directorului instituției în cadrul căreia își desfășoară activitatea salariații care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru a fi desemnați membri în comisia de concurs/comisia de soluționare a contestațiilor și solicită nominalizarea unor salariați pentru a fi desemnați ca membri în cadrul comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor.

15. În funcție de numărul și de specificul posturilor vacante/temporar vacante scoase la concurs, se pot constitui mai multe comisii de concurs.

16. Dosarele de concurs se depun la Biroul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții.

17. 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 ocuparea unui post temporar vacant.

18. Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun european;

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

19. În termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv în termen de 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 și de a consemna în borderoul individual rezultatul selecției.

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

20. După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respective de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei practice și a interviului, la secretariatul instituției sau pe adresa de e-mail gl@ancpi.ro, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

ARTICOLUL 4 DISPOZIȚII FINALE

1. Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei de concurs, precum și cea desfășurată în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii și secretarii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată.

2. Indemnizația se plătește de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați în cazul în care posturile pentru care se organizează concursul sunt incluse în statul de funcții al instituției.

Anexa la PROCEDURA

privind organizarea de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Galați a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante

DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata, având funcția de, în cadrul O.C.P.I. Galați, Serviciul/Biroul, în calitate de membru în comisia de concurs/comisia de soluționare a contestațiilor constituită pentru concursul organizat în perioada, pentru ocuparea postului/ posturilor vacante de:

1. la Serviciul/Biroul;

2. la Serviciul/Biroul;

cunoscând prevederile art. 301 și ale art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, legat de conflictul de interese și falsul în declarații, precum și prevederile art. 22-25 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, declar pe propria răspundere că:

☐ *) nu am fost sancționat/sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii;

☐ *) nu mă aflu în situație de incompatibilitate sau conflict de interese în raport cu oricare dintre candidații;

☐ *) mă aflu în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, în una dintre următoarele situații**):

☐ sunt 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;

☐ urmează să fiu, în situația ocupării funcției de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricăruia dintre candidați;

☐ mă aflu/m-am aflat în relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele mele patrimoniale ori ale soțului/soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

☐ mă găsesc în alte situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege;

și mă abțin de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concursul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese sau incompatibilitatea.

Data

Semnătura

Notă

*) Se marchează cu "x" situația care corespunde realității.

**) Se marchează cu "x" situația de incompatibilitate/conflict de interese în care se află.