



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Bd. Carol I nr. 24, sectorul 3, București,

E-mail: comunicare@madr.ro Web: www.madr.ro

ORDIN

nr. 73 / 10.02 / 2010

pentru aprobarea Regulamentului privind angajarea personalului contractual din cadrul aparatului propriu al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și din cadrul instituțiilor aflate în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale

Ministrul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

În temeiul prevederilor :

- art.7. alin. (1) din Anexa nr. I la Legea nr.330/2009 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice,
- art. 7 alin.(5) din Hotărârea Guvernului nr. 25/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

emite prezentul

ORDIN :

Art. 1. Se aprobă Regulamentul privind angajarea personalului contractual din aparatul propriu al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și din cadrul instituțiilor aflate în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, prevăzut în Anexa, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art.2. Direcția Management Resurse Umane va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin și îl va comunica celor interesați.

MINISTRU,

Mihail Dumitru



Regulament privind angajarea personalului contractual din cadrul aparatului propriu al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și din cadrul instituțiilor aflate în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale

Art.1.- (1) Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant, existent în statul de funcții, în cazul personalului contractual, se face prin concurs sau examen, pe baza criteriilor de selecție stabilite prin prezentul regulament, în raport cu cerințele postului.

(2) La concursul de recrutare organizat pentru ocuparea unei funcții contractuale poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite pentru ocuparea respectivei funcții contractuale în conformitate cu prezentul regulament.

Art. 2.- În vederea participării la concurs, persoanele care urmează să se angajeze trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții generale :

- a) să fie cetățean român.
- b) să nu fi suferit vreo condamnare pentru fapte ce le-ar face incompatibile cu funcția pentru care candidează;
- c) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;

Art.3. - (1) Condițiile specifice de participare la concursul de recrutare pentru ocuparea funcțiilor contractuale vacante sau temporar vacante se stabilesc, pe baza fișei postului, după cum urmează:

- a) pentru funcțiile contractuale din cadrul aparatului propriu al ministerului, precum și pentru funcțiile contractuale de conducere din cadrul instituțiilor aflate în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale condițiile specifice se aprobă de ministru, la propunerea conducătorului structurii în al cărui stat de funcții se află funcția contractuală vacantă/ sau temporar vacantă;

b) pentru funcțiile contractuale de execuție din cadrul instituțiilor aflate în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, condițiile specifice se stabilesc de conducătorii acestora;

(2) Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea funcțiilor contractuale vacante sau temporar vacante pentru care sunt necesare studii superioare de lungă sau 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.

(3) În unitățile administrativ-teritoriale în care persoanele aparținând unei minorități naționale dețin o pondere de peste 20% unii funcționari contractuali din serviciile care au contact direct cu cetățenii vor cunoaște și limba minorității naționale respective.

Art.4 - (1) În vederea organizării și desfășurării concursurilor pentru recrutarea personalului contractual, cu minimum 10 zile înaintea desfășurării concursului, se constituie comisii de concurs, respectiv comisii de soluționare a contestațiilor, formate din câte 3 membri, prin act administrativ al ministrului sau al conducătorului instituției în al cărui stat de funcții se află postul vacant în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

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

(3) Fiecare comisie de concurs, respectiv comisie de soluționare a contestațiilor, are un secretar numit prin actul prevăzut la alin. (1).

Art. 5 - (1) Pentru concursurile organizate în vederea ocupării funcțiilor contractuale de conducere comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor sunt compuse fiecare din câte 3 membri desemnați prin ordin al ministrului.

(2) Membrii desemnați în comisiile de concurs pot fi reprezentanți ai ministerului sau/și din cadrul instituțiilor aflate în subordinea/coordonarea sau sub autoritate Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale a în al cărei stat de funcții se află funcția contractuală vacantă sau temorar vacantă pentru care se organizează concursul;

Art. 6 - (1) Membrii desemnați în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să aibă o probitate morală recunoscută;

b) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de art.8

(2) În cazul în care se testează abilități sau competențe specifice în domeniul tehnologiei informației, limbi străine, limba minorităților naționale ori alte competențe specifice, cel puțin un membru trebuie să aibă cunoștințe sau experiență în aceste domenii. Comisia de concurs sau comisia de soluționare a contestațiilor poate beneficia de consilierea unor experți în domeniul respectiv.

Art. 7 - (1) Nu poate fi desemnat membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar.

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

Art. 8 - Nu poate fi desemnată membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

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;

Art. 9 - (1) Situațiile de incompatibilitate prevăzute la art. 7, precum și situațiile de conflict de interese prevăzute la art. 8 se sesizează de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

(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 orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. 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 concursul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

(3) În cazul constatării existenței unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, actul de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflată în respectiva situație.

(4) În cazul în care situația de incompatibilitate sau conflictul de interese se constată 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.

Art. 10 - (1) Înainte cu cel puțin 10 zile lucrătoare de la data stabilită pentru proba scrisă, instituția are obligația asigurării publicității concursului la sediul instituției care organizează concursul

(2) O dată cu afișarea posturilor vacante sau temporar vacante se vor publica și data și locul susținerii concursului, precum și modalitățile de informare privind condițiile de participare prevăzute la art. 2.

Art. 11 - (1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

a) selectează dosarele de concurs ale candidaților pe baza condițiilor de participare la concurs stabilite

b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;

c) stabilește planul interviului și realizează interviul;

d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;

e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și a interviului;

b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Art. 12 - Secretarul comisiei de concurs și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

a) primesc dosarele de concurs ale candidaților;

b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor;

c) întocmesc, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;

d) asigură transmiterea rezultatelor concursului, respectiv rezultatelor contestației candidaților;

e) îndeplinesc orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Art. 13 - (1) Concursul de ocupare a unei funcții contractuale constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

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

Art. 14 - Etapele concursului de recrutare se evaluează de fiecare membru al comisiei de concurs, respectiv de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor, independent.

Art. 15 - În vederea participării la concurs, în termen de 5 de zile lucrătoare de la data publicării anunțului la sediul instituției, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere conform anexei la acest regulament;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;

Art. 16 - (1) În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.

(2) Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul instituției care organizează concursul.

(3) Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților informații sau alte documente relevante, din categoria celor prevăzute la art. 15, pentru desfășurarea concursului.

Art. 17 - (1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

(2) Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice și abilitățile practice necesare ocupării funcției pentru care se organizează concursul.

Art. 18 - (1) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul funcțiilor contractuale pentru care se organizează concursul.

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

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

(4) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse. Lista subiectelor propuse de fiecare membru al comisiei de concurs se anexează la raportul final al concursului, cu menționarea membrului comisiei de concurs care a propus subiectul.

(5) Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele.

Art. 19 - (1) Înainte de începerea probei scrise, la locul desfășurării acesteia, dacă este cazul, se afișează repartizarea pe săli a candidaților.

(2) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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.

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

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

(8) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (7) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie

mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

(9) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de minister sau instituția organizatoare a concursului, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, cu excepția situației când există un singur candidat pentru funcția contractuală vacantă, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

(10) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise.

Art.20 - (1) Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

(2) Interviuul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe.

Art. 21- (1) Interviuul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

(2) Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

Art. 22 - (1) 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.

(2) Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în anexa la procesul verbal al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrii acestei comisii și de candidat.

Art. 23 - Proba scrisă și interviul vor fi notate cu note de la 1 la 10 de fiecare membru al comisiei de examinare. Pentru a fi declarați admiși,

candidații trebuie să obțină la fiecare probă cel puțin nota 7. Rezultatul concursului se va consemna într-un proces-verbal semnat de toți membrii comisiei de examinare. Pe baza notelor obținute, comisia de concurs va stabili ordinea reușitei la concurs.

Art. 24 - (1) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea funcției publice vacante.

(2) Notarea probei scrise sau a interviului se face, de regulă, în termen de maximum 48 de ore de la finalizarea fiecărei probe.

(3) Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea funcției contractuală vacante, se corectează sigilate.

(4) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă

(5) Lucrările care prezintă însemnări în scopul identificării candidaților se anulează și nu se mai corectează consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

Art. 25 - Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale se desigilează.

Art. 26 - Interviul se notează pe baza criteriilor și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu.

Art. 27 - (1) Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

(2) Rezultatul concursului se va consemna într-un proces-verbal semnat de toți membrii comisiei de examinare. Pe baza notelor obținute, comisia de concurs va stabili ordinea reușitei la concurs.

(3) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, inclusiv a rezultatelor finale ale concursului, se face prin menționarea punctajului final al fiecărui candidat și a sintagmei "admis" sau "respins", prin afișare la locul desfășurării concursului. Comunicarea

rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

(4) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unei funcții vacante sau temporar vacante candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar, potrivit prevederilor prezentului regulament.

(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 căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (3).

Art. 28 - După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la sediul instituției organizatoare a concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Art. 29 - (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 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Art. 30 - Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația modificând 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) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit 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) constată că există o diferență mai mare de 5 puncte la proba scrisă între punctajele acordate de comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor;

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. 31 - Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției organizatoare a concursului, imediat după soluționarea contestațiilor, în maxim 24 de ore.

Art. 32 - În cazul respingerii contestației candidatul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 33 - Concursurile pentru ocuparea funcțiilor contractuale din cadrul ministerului sau din cadrul instituțiilor aflate în subordinea/coordonarea sau autoritatea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale în al cărei stat de funcții se află funcția contractuală vacantă sau temporar vacantă, organizate cu nerespectarea prevederilor prezentului regulament, sunt nule de drept. Nulitatea se constată de instanța de contencios administrativ.

Art. 34 - (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 10 zile calendaristice;

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, instituția organizatoare a concursului are obligația:

a) anunțării prin aceleași mijloace de informare prevăzute la art. 10 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. 35 - Candidații declarați admiși vor fi încadrați și se vor prezenta la post în termen de maximum 30 zile calendaristice de la data la care a luat la cunoștință. În cazul neprezentării la post, la termenul stabilit, postul este declarat vacant.

ANEXA: CERERE DE ÎNSCRIERE

instituția publică:.....		
Funcția publică solicitată:.....		
Numele și prenumele:.....		
Adresa:..... Telefon:.....		
Studii generale și de specialitate		
Studii medii liceale sau postliceale		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Studii superioare de scurtă durată		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Studii superioare de lungă durată		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Studii postuniversitare, masterat și doctorat		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Alte tipuri de studii		
Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine ¹			
Limba	Scris	Citit	Vorbit
Cunoștințe operare calculator:			
Cariera profesională			
Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități
Detalii despre ultimul loc de muncă ² :			
1.....			
2.....			
Persoane de contact pentru recomandări ³ :			
1.....			
2.....			
3.....			

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărateData.....

Semnătura.....

¹ Se vor trece calificativele: "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine".

² Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.

³ Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.