

Regulament privind ocuparea prin examen a posturilor aferente funcțiilor publice supuse reorganizării prin reducere din cadrul aparatului propriu al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și din cadrul instituțiilor aflate în subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale

Art.1.- (1) Prezentul regulament se aplică în cazul reorganizării aparatului central al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și în cadrul instituțiilor aflate în subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, prin reducerea posturilor și a existenței mai multor funcționari publici care pot ocupa postul aferent funcției publice, rămas în urma reorganizării.

(2) Ocuparea postului aferent funcției publice, rămas în urma reorganizării se face prin examen, pe baza criteriilor de selecție stabilite prin prezentul regulament, în raport cu cerințele postului.

(3) La examenul organizat pentru ocuparea postului pot participa funcționarii publici din cadrul structurii (compartiment, birou, serviciu, etc.) supuse reorganizării din cadrul aparatului propriu al autorității sau instituției publice, care îndeplinesc condițiile specifice stabilite pentru ocuparea respectivei funcții publice în conformitate cu prezentul regulament.

Art. 2.- (1) În vederea participării la examen, funcționarii publici de execuție trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții specifice:

- a) să aibă cel puțin clasa și gradul profesional ale funcției publice de execuție pentru care se organizează examen;
- b) să îndeplinească condițiile de studii de specialitate necesare exercitării funcției publice;
- c) să îndeplinească condițiile specifice din fișa postului.

(2) În vederea participării la examen, funcționarii publici de conducere trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții specifice:

- a) să fi deținut cel puțin funcția publică de conducere pentru care se organizează examen;
- b) să îndeplinească condițiile de studii de specialitate necesare exercitării funcției publice;
- c) să îndeplinească condițiile specifice din fișa postului.

(3) Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea funcției publice pentru care se organizează examen 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.

Art.3.- (1) În vederea organizării și desfășurării examenului, cu minimum 5 zile calendaristice înaintea desfășurării acestuia, se constituie comisii de examen, respectiv comisii de soluționare a contestațiilor, formate din câte 3 membri:

- a) prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, pentru aparatul propriu al ministerului și pentru direcțiile agricole județene și a municipiului București;
- b) prin act administrativ al conducătorului instituției publice, pentru celelalte instituții din subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

(2) Președintele comisiei de examen, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor, se desemnează prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

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

(4) Din comisiile de examen face parte un reprezentant al sindicatului reprezentativ pe ramură.

(5) În situația în care, sindicatul nu și-a desemnat reprezentantul în comisie, locul acestuia va fi ocupat de o persoană nominalizată de ministrul agriculturii și dezvoltării rurale din cadrul Agenției de Plăți și Intervenție în Agricultură.

Art.4 - (1) Membrii desemnați în comisiile de examen 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.6
- c) să dețină o funcție publică cel puțin din aceeași clasă cu funcția publică pentru care se organizează examenul.

Art. 5 - (1) Nu poate fi desemnată membru în comisia de examen sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar și a cărui sancțiune nu a fost radiată, în condițiile legii.

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

Art.6 - Nu poate fi desemnată membru în comisia de examen 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 examen sau al comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art. 7 - (1) Situațiile de incompatibilitate prevăzute la art. 5, precum și situațiile de conflict de interese prevăzute la art. 6 se sesizează de persoana în cauză, de oricare dintre candidați sau de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării examenului.

(2) Membrii comisiei de examen 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 examen sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la examenul 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 termen de cel mult 2 zile calendaristice 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 etapele examenului, procedura de desfășurare a examenului se reia cu noua componență a comisiei.

Art. 8 - (1) Înainte cu cel puțin 5 zile calendaristice de la data stabilită pentru proba scrisă, instituția are obligația asigurării publicității examenului la sediul instituției care organizează examenul.

(2) Odată cu publicitatea examenului se vor publica și data și locul susținerii examenului, bibliografia precum și modalitățile de informare privind condițiile de participare prevăzute la art. 2.

Art. 9 - (1) Comisia de examen pentru aparatul propriu al ministerului sau pentru direcțiile agricole județene și a municipiului București are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de examen ale candidaților pe baza condițiilor de participare la examen stabilite;
- b) selectează două seturi de subiecte pentru proba scrisă, dintre subiectele elaborate de către direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, aprobate de ministrul agriculturii și dezvoltării rurale, și stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect;

- c) stabilește planul interviului, punctajul maxim și realizează interviul;
- d) notează, pentru fiecare candidat, proba scrisă și interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele examenului pentru a fi comunicate candidaților.

(2) Direcțiile de specialitate din cadrul ministerului vor elabora propuneri de subiecte pentru proba scrisă, în patru variante.

Art.10 - Comisia de examen pentru celelalte instituții din subordinea ministerului, are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de examen ale candidaților pe baza condițiilor de participare la examen stabilite;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă și stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect ;
- c) stabilește planul interviului, punctajul maxim pentru fiecare criteriu și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele examenului pentru a fi comunicate candidaților.

Art.11 - 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 examen și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

a) primesc dosarele de examen ale candidaților;

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

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

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

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

Art. 13 - (1) Examenul 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 examenului se evaluează de fiecare membru al comisiei de examen, respectiv de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor, independent.

Art. 15 - În vederea participării la examen, în termen de 2 zile calendaristice de la data publicării anunțului la sediul instituției, candidații depun dosarul de examen, care va conține în mod obligatoriu:

a) cerere de înscriere;

b) copiile diplomelor de studii în domeniul solicitat, în conformitate cu fișa postului, precum și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;

c) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;

d) declarație pe propria răspundere că nu a defășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

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

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

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

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/manageriale necesare ocupării funcției publice pentru care se organizează examenul, după caz.

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

(2) Pentru candidații la ocuparea aceluiași post, subiectele sunt identice în cadrul aceluiași examen.

(3) Membrii comisiei de examen răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.

(5) Comisia de examen comunică punctajul maxim pentru fiecare subiect 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 examen, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de examen sau de persoanele care asigură supravegherea.

(4) Durata probei scrise se stabilește de comisia de examen 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 examen 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 examen, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de examen, respectiv supravegherea desfășurării probei.

(7) În încăperea în care are loc examenul, 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 examen. Comisia de examen, 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 examenului.

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

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

Art. 21- (1) Interviuul se susține într-un termen de maximum 2 zile calendaristice 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 examen 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 examenului, întocmită de secretarul comisiei de examen, și se semnează de membrii acestei comisii și de candidat.

Art. 23 - Punctajul maxim pentru proba scrisă sau interviu este de 100 de puncte. Punctajele se acordă de fiecare membru al comisiei de examinare. Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la fiecare probă cel puțin 50 de puncte. Rezultatul examenului se va consemna într-un proces-verbal semnat de toți membrii comisiei de examinare. Pe baza notelor obținute, comisia de examen va stabili ordinea candidaților declarați admiși.

Art. 24 - (1) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată.

(2) Notarea probei scrise sau a interviului se face în termen de maximum 24 de ore de la finalizarea fiecărei probe.

(3) Lucrările de la proba scrisă 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 prevăzut la art. 23.

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

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

Art. 27 - (1) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a examenului, inclusiv a rezultatelor finale ale examenului, se face prin menționarea punctajului obținut de fiecare candidat și a sintagmei "admis" sau "respins", prin afișare la locul desfășurării examenului. Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile calendaristice de la data susținerii interviului.

(2) Se consideră câștigător la examenul pentru ocuparea postului funcționarul public care a obținut cel mai mare punctaj cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar, potrivit prevederilor prezentului regulament.

(3) 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 examen va decide asupra candidatului câștigător, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (1).

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 la proba scrisă sau a interviului, la sediul instituției organizatoare a examenului, 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 examen 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 examen 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 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) constată că există o diferență mai mare de 10 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 examenului, imediat după soluționarea contestațiilor, în maxim 24 de ore.

Art. 30 - În cazul respingerii contestației candidatul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 32- Examenele pentru ocuparea posturilor publice supuse reorganizării/reducerii din cadrul ministerului sau în cadrul instituțiilor aflate în subordinea acestuia, organizate cu nerespectarea prevederilor prezentului regulament, sunt nule de drept. Nulitatea se constată de instanța de contencios administrativ.

Art. 33 - (1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării examenului:

a) examenul se amână pentru o perioadă de maximum 7 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 examenului, instituția organizatoare a examenului are obligația:

a) anunțării prin aceleași mijloace de informare prevăzute la art. 10 a modificărilor intervenite în desfășurarea examenului;

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

Art. 34 - (1) Funcționarul public declarat admis va fi numit prin act administrativ al conducătorului instituției publice organizatoare a examenului, în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

(2) În cazul neprezentării la post în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință de actul administrativ emis în condițiile alin. (1), instituția organizatoare a examenului va comunica următoarei persoane clasate și care a obținut punctajul minim necesar, potrivit prevederilor prezentului regulament, posibilitatea ocupării postului, în maxim 10 zile de la comunicare.

Art. 35 - (1) În situația reorganizării Agenției de Plăți și Intervenție în Agricultură sau a Agenției Naționale pentru Ameliorare și Reproducție în Zootehnie, aceste instituții își vor aproba propriul regulament privind ocuparea prin examen a posturilor aferente funcțiilor publice supuse reorganizării prin reducere.