



**GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI**

ORDIN

Nr. 444 din 11.05 2018

Pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui număr de 38 de posturi temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale de consilier pentru afaceri europene, aprobate în structura Ministerului Mediului până la data de 31 august 2019, în contextul demersurilor de pregătire și exercitare de către România a Președinției României la Consiliul Uniunii Europene

Având în vedere

- Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 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, cu modificările și completările ulterioare,

Ținând cont de

- Memorandumul cu tema: „Aprobarea organizării concursurilor pentru ocuparea unor posturi vacante din cadrul Ministerului Mediului și a instituțiilor din subordinea acestuia”, aprobat în ședința Guvernului din data de 3 mai 2018,

-Referatul DRU nr. 1/8.6.6.3/C.A./09.05.2018

În temeiul:

- art. 13 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 19/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

viceprim-ministru, ministrul mediului emite prezentul

ORDIN

Art. 1. - Se aprobă Regulamentul privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui număr de 38 de posturi temporar vacante corespunzătoare funcțiilor



contractuale de consilier pentru afaceri europene, aprobate în structura Ministerului Mediului până la data de 31 august 2019, în contextul demersurilor de pregătire și exercitare de către România a Președinției României la Consiliul Uniunii Europene, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. – Direcția Resurse Umane, va comunica prezentul ordin, spre conformare, tuturor persoanelor interesate.


**VICEPRIM-MINISTRU
MINISTRUL MEDIULUI**

Grația Leocadia GAVRILESCU

REGULAMENT

privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui număr de 38 de posturi temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale de consilier pentru afaceri europene, aprobate în structura Ministerului Mediului până la data de 31 august 2019, în contextul demersurilor de pregătire și exercitare de către România a Președinției României la Consiliul Uniunii Europene

CAPITOLUL I

Organizarea concursului de ocupare a unui post temporar vacant corespunzător funcției contractuale de consilier pentru afaceri europene, aprobat în structura Ministerului Mediului până la data de 31 august 2019, în contextul demersurilor de pregătire și exercitare de către România a Președinției României la Consiliul Uniunii Europene

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale

Art. 1. - Ocuparea posturilor temporar vacante corespunzătoare funcției contractuale de consilier pentru afaceri europene se face prin concurs, în limita numărului de 38 de posturi temporar vacante prevăzute în statul de funcții.

Art. 2. - La concursul organizat pentru ocuparea unui post temporar vacant poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

Art. 3. - Poate ocupa postul temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;



e) 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;

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

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea 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.

h) cunoaște limba engleză (scris, citit, vorbit) nivel avansat. Suplimentar, cunoașterea și a unei alte limbă de circulație internațională, constituie un avantaj;

Art.4. - (1) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea posturilor temporar vacante se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcții se află funcția vacantă.

(2) Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor 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.

Art.5. - (1) În vederea ocupării unui post temporar vacant, structurile din cadrul Ministerului Mediului transmit Direcției Resurse Umane propunerea privind organizarea și desfășurarea concursurilor.

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

a) denumirea funcției contractuale temporar vacante, respective consilie pentru afaceri europene;

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

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

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

e) tipul probelor de concurs: proba practică și interviu;

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 contractuală vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul. Bibliografia întocmită de către structura de specialitate în cadrul căreia se află postul temporar vacant este transmisă Direcției Resurse Umane și aprobată de ministrul mediului.

SECȚIUNEA 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că 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.

(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 că 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.



SECȚIUNEA a 3-a Publicitatea concursului

Art.7. - (1) Cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant, se va publica anunțul privind concursul pentru ocuparea unui post temporar vacant, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație, precum și la sediul ministerului. Afișarea anunțului se face și pe pagina de internet, la secțiunea special creată în acest scop.

(2) Anunțul afișat la sediul și, pe pagina de internet a Ministerului Mediului 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 temporar vacant prevăzute la art. 3;

e) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;

f) bibliografia sau 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, pe pagina de internet a ministerului până la finalizarea concursului.

(4) 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.

(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).

SECȚIUNEA a 4-a

Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor

Art.8.- (1) Prin ordin al ministrului mediului, 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.

(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 către o persoană din cadrul Direcției Resurse Umane, 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).

Art.9.- Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

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

Art.10.- (1) Nu poate fi desemnată în calitatea 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.- Nu poate fi desemnată în calitatea 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 afîn 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 oricăruia dintre candidați.

Art.12.- (1) Situațiile prevăzute la art. 10 și 11 se sesizează în scris ministrului mediului de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, ori 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 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 respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 9.

(4) În cazul în care oricare dintre situațiile prevăzute la art. 10 și 11 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, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

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

Art.13.- Neîndeplinirea 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.

Art.14.- În funcție de specificul posturilor temporar vacante pentru care se organizează concurs, se vor constitui mai multe comisii de concurs.

SECȚIUNEA a 5-a

Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor

Art.15.- Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- d) stabilește planul probei practice și realizează proba practică;
- e) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- f) notează pentru fiecare candidat proba practică și interviul;
- g) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- h) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

Art.16.- 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 practice și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Art.17.- Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acestora, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.



CAPITOLUL II

Desfășurarea concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale privind desfășurarea concursului

Art.18. - (1) Concursul pentru ocuparea unui post temporar vacant constă, de regulă, în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) probă practică;
- c) interviul.

(2) Proba practică presupune verificarea abilităților practice și se va desfășura în limba engleză.

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

Art.19.- (1) În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 5 zile lucrătoare pentru un post temporar vacant.

(2) În termen de 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.

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

SECȚIUNEA a 2-a

Selecția dosarelor de concurs, proba practică și interviul

Art.20.- Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul ministerului, precum și pe pagina de internet, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 19 alin. (2).

Art.21.- Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului temporar vacant pentru care candidează și se desfășoară în limba engleză.



Art.22.- (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) îndemnare 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, comisia de concurs poate 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, întocmită de secretarul comisiei de concurs, care se semnează de membrii acestei comisii și de candidat.

Art.23.- (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 practică, după caz.

(2) Interviul 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) Interviul se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei practice.

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

(5) 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.

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



SECȚIUNEA a 3-a
Notarea probelor și comunicarea rezultatelor

Art.24. - Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

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

ART. 25

Art.25. - (1) Notarea probei practice și a interviului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

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

Art.26.- În situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, se renotează de către toți membrii acesteia. Procedura renotării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.

Art.27.- Sunt declarați admiși candidații care au obținut la proba practică minimum 50 de puncte, aceasta se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul probei practice.

Art. 28.- (1) Interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu.

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

(3) Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Art. 29.- (1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba practică și interviu.

(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.

(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.

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

(5) 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 căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

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

SECȚIUNEA a 4-a Soluționarea contestațiilor

Art. 30.- După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba practică și interviu, 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 practice și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Art. 31.- (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 practice sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea probei practice 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. 32.- 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) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea probei practice sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

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

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

Art. 33.- (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 probei practice 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 ministerului, precum și pe pagina de internet a acesteia, imediat după soluționarea contestațiilor.

(3) Rezultatele finale se afișează la sediul ministerului, precum și pe pagina de internet a acesteia, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 33 alin. (2) pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Art. 34.- Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 35.- (1) Direcția Resurse Umane 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 își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei practice a concursului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de concurs.

SECȚIUNEA a 5-a

Suspendarea, amânarea și reluarea concursului

Art. 36.- (1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, ministrul mediului 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 prin act administrativ, 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.

Art. 37.- (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, Ministerul Mediului prin Direcția Resurse Umane 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. 38.-(1) Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă 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 prezentării la post.

SECȚIUNEA a 6-a Prezentarea la post

Art. 39.- (1) Candidații declarați admiși la concursul de ocupare a unui post temporar vacant corespunzător funcției contractuale sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 5 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.

(3) În cazul neprezentării la post la termenul stabilit la alin. (1) și în lipsa unei înștiințări 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.

Art. 40.- Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei de concurs, precum și pentru 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.



**Referat**

pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui număr de 38 de posturi temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale de consilier pentru afaceri europene, aprobate în structura Ministerului Mediului până la data de 31 august 2019, în contextul demersurilor de pregătire și exercitare de către România a Președinției României la Consiliul Uniunii Europene

Având în vedere Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 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, cu modificările și completările ulterioare,

Ținând cont de Memorandumul cu tema: „Aprobarea organizării concursurilor pentru ocuparea unor posturi vacante din cadrul Ministerului Mediului și a instituțiilor din subordinea acestuia”, aprobat în ședința Guvernului din data de 3 mai 2018, semnat de Prim - Ministrul României, doamna Viorica DĂNCILĂ.

Se aprobă Regulamentul privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui număr de 38 de posturi temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale de consilier pentru afaceri europene, aprobate în structura Ministerului Mediului până la data de 31 august 2019, în contextul demersurilor de pregătire și exercitare de către România a Președinției României la Consiliul Uniunii Europene, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin. Având în vedere cele de mai sus, propunem spre aprobare Proiectul de Ordin Pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui număr de 38 de posturi temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale de consilier pentru afaceri europene, aprobate în structura Ministerului Mediului până la data de 31 august 2019, în contextul demersurilor de pregătire și exercitare de către România a Președinției României la Consiliul Uniunii Europene.

DIRECTOR

Cristina Elena DUMITRESCU