

APROBAT
PRIMAR
Dr. Ing. Gheorghe Ciuhandu

REFERAT

privind stabilirea și aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere și de execuție la Poliția Comunitară

În vederea organizării și desfășurării concursurilor pentru ocuparea funcției publice agent comunitar la Poliția Comunitară, propunem aprobarea următorului Regulament de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea publice de conducere și de execuție la Poliția Comunitară:

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea publice de conducere și de execuție la Poliția Comunitară

Art.1:

(1) Recrutarea funcționarilor publici – agenți comunitari – se face prin concurs organizat în limita funcțiilor publice vacante prevăzute anual în acest scop prin planul de ocupare a funcțiilor publice.

(2) În mod excepțional, autoritățile sau instituțiile publice pot organiza ori, după caz, pot solicita organizarea concursului, în condițiile prezentei hotărâri, în situația în care funcțiile publice se vacantează în cursul anului și nu au fost prevăzute ca funcții publice vacante în planul de ocupare a funcțiilor publice. În acest caz, concursul se organizează după promovarea, transferarea și redistribuirea funcționarilor publici, în condițiile legii.

Art.2:

(1) Concursurile prevăzute la art.1 se organizează astfel:

a) de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere vacante, cu excepția funcțiilor publice de conducere de șef birou și șef serviciu;

b) de către autorități și instituții publice din administrația publică centrală și locală, pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție, a funcțiilor publice de conducere de șef serviciu și șef birou și, respectiv, a funcțiilor publice specifice vacante;

(2) Concursurile prevăzute la alin. (1) lit. b) se organizează cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Art.3:

(1) Condițiile specifice de participare la concursul pentru ocuparea funcțiilor publice – agent comunitar – se aproba de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, la propunerea autorităților și instituțiilor publice.

(2) Condițiile de desfășurare a concursului se publică, prin grija autorității sau instituției publice organizatoare, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, cu cel puțin 30 de zile înainte de data desfășurării concursului, cu excepția concursurilor organizate în condițiile prevăzute de art.2 al. (1) lit. a), care vor fi publicate de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici din fondurile alocate în acest sens. Condițiile de participare și condițiile de desfășurare a concursului, bibliografia și alte date necesare desfășurării concursului se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului și, dacă autoritatea sau instituția publică are pagină de Internet, se publică pe această pagină.

Art.4:

(1) La concursurile organizate pentru recrutarea funcționarilor publici – agenți comunitari – pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege.

(2) Pentru a participa la concursurile organizate pentru intrarea în corpul funcționarilor publici, candidații trebuie să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice prevăzute în fișa postului pentru care candidează, astfel:

a) minimum 5 ani pentru funcțiile publice de conducere, cu excepția funcțiilor publice de șef birou, șef serviciu;

b) minimum 2 ani pentru funcțiile publice de conducere de șef birou, șef serviciu;

c) minimum 5 ani pentru funcțiile publice de execuție de grad profesional "superior";

d) minimum 3 ani pentru funcțiile publice de execuție de grad profesional "principal";

e) minimum 1 an, 8 luni, respectiv 6 luni, în funcție de nivelul studiilor absolvite, pentru funcțiile publice de execuție de grad profesional "asistent".

(3) Pentru a participa la concursurile organizate pentru recrutarea funcționarilor publici debutanți, candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.50 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5:

(1) Concursul constă în 3 etape, după cum urmează:

a) selectarea dosarelor de înscriere;

b) proba scrisă, constând într-o lucrare scrisă sau teste grilă, pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor funcției;

c) interviu.

(2) În vederea participării la concurs, candidații depun un dosar de înscriere. Pot susține probele prevăzute la al.(1) lit. b) și c) candidații ale căror dosare de înscriere au fost selectate de către comisia de concurs, în condițiile prezentului Regulament.

(3) Probele de concurs prevăzute la al.(1) lit. b) și c) se notează cu puncte de la 1 la 100.

Art.6:

(1) Promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 50 de puncte pentru fiecare dintre probele prevăzute la art.5 al.(1) lit. b) și c). Punctajul final necesar pentru promovarea concursului este de minimum 100 de puncte și se obține prin cumularea punctajului obținut la fiecare dintre probele prevăzute la art.5 al. (1) lit. b) și c).

(2) Sunt declarați admiși candidații care au promovat cele două probe prevăzute la art. 5 al. (1) lit. b) și c). Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea interviului.

Art.7:

(1) Candidații declarați admiși sunt numiți, în condițiile legii, pe baza punctajului final obținut, în funcțiile publice pentru care au candidat.

(2) Candidații declarați admiși au obligația să se prezinte în vederea numirii în funcția publică în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut de lege pentru soluționarea contestațiilor.

(3) Dosarele candidaților admiși se prezintă primarului de către comisia de concurs, însoțite de propunerea de numire. Primarul emite dispoziția de numire în funcția publică în termen de 15 zile lucrătoare de la data la care candidații au fost declarați admiși.

(4) Neprezentarea candidaților în vederea numirii atrage decăderea din dreptul de a fi numiți în funcțiile publice pentru care au candidat. În acest caz, este notificat următorul candidat din lista cuprinzând punctajele finale ale concursului, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul final minim necesar promovării concursului.

Art.8:

(1) Documentele privind organizarea și desfășurarea concursului, lucrările candidaților la probele susținute și procesul-verbal cuprinzând punctajul obținut se îndosariază separat, pentru fiecare concurs.

(2) Dosarele întocmite conform prevederilor al.(1) în cazul candidaților admiși, se completează cu copia procesului-verbal cuprinzând punctajul obținut.

(3) Dosarele candidaților respinși se restituie acestora, la cerere, pe bază de semnătură.

Art.9:

(1) În vederea organizării și desfășurării concursurilor pentru recrutarea funcționarilor publici se constituie comisii de concurs, respectiv comisii de soluționare a contestațiilor, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, în condițiile prezentului Regulament.

(2) Comisia de concurs se constituie prin act administrativ al conducătorului autorității sau al instituției publice în al cărui stat de funcții sunt prevăzute funcțiile publice vacante. Comisia de concurs este formată din 5 membri, desemnați cu respectarea următoarelor condiții:

a) cel puțin 4 sunt funcționari publici;

b) un membru este reprezentant al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

(3) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă:

a) cunoștințele necesare evaluării probelor de concurs;

b) experiență în evaluarea cunoștințelor și aptitudinilor candidaților, specifice procesului de recrutare.

(4) Membrii comisiei de concurs trebuie să prezinte cazierul administrativ eliberat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

(5) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din 5 membri, desemnați cu respectarea alin. (2)-(4).

(6) Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură de către funcționarii publici din cadrul compartimentelor de resurse umane sau de către funcționarii publici cu atribuții în acest domeniu, prevăzute în fișa postului.

Art.10:

(1) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor. Desemnarea membrilor în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor se face cu respectarea regimului conflictual de interese privind funcționarii publici, prevăzut de lege.

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

(3) Nu pot fi membri în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care au calitatea de:

a) demnitar;

b) soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați.

(4) Situația de incompatibilitate poate fi sesizată de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului sau de orice altă persoană interesată. În acest caz persoana care are competența de numire a membrilor în comisia de concurs, potrivit prevederilor prezentei hotărâri, va constata situația de incompatibilitate și va lua măsuri de înlocuire, în termen de două zile de la data sesizării, a membrului respectiv cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile cerute.

(5) Fiecare comisie de concurs, respectiv comisie de soluționare a contestațiilor, are un secretariat a cărui componență se stabilește prin actul administrativ de constituire a comisiilor. Aceasta activitate se realizează de către funcționari publici desemnați din cadrul compartimentelor de resurse umane sau de către funcționari publici cu atribuții în acest domeniu, prevăzute în fișa postului.

(6) Pentru participarea la lucrările comisiei de concurs, precum și la cele ale comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 20% din salariul de bază. Persoanele care asigură secretariatul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor au dreptul la o indemnizație de 10% din salariul de bază. Indemnizația se plătește de către autoritatea sau instituția publică în al cărei stat de funcții este prevăzută funcția publică pentru care se organizează concursul.

Art.11:

(1) Autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului pune la dispoziție candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public.

(2) Fac excepție de la prevederile al. (1) documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care conțin date cu caracter personal ale candidaților.

(3) Orice candidat are acces, la solicitarea sa, la lucrarea individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului.

ART. 12:

(1) În vederea organizării și desfășurării concursurilor pentru ocuparea funcției publice agent comunitar la Poliția Comunitară, autoritățile și instituțiile publice au obligația să solicite avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici cu cel puțin 45 de zile înainte de data susținerii concursului.

(2) Solicitarea trebuie să cuprindă următoarele:

a) condițiile de desfășurare a concursului, respectiv data până la care se pot depune dosarele de înscriere, autoritatea sau instituția publică la care se depun dosarele de înscriere, precum și data, ora și locul organizării fiecărei probe a concursului;

b) condițiile de participare la concurs, respectiv funcțiile publice vacante pentru ocuparea cărora se organizează concursul, condițiile prevăzute de lege pentru ocuparea acestor funcții publice, condițiile de studii necesare ocupării fiecărei funcții publice vacante, alte condiții specifice prevăzute în fișa postului aferentă fiecărei funcții publice vacante;

c) bibliografia, stabilită de către conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, pe baza propunerii Direcției Poliția Comunitară;

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

(3) Agenția Națională a Funcționarilor Publici are obligația să emită avizul prevăzut la al.(1) și să transmită numele, prenumele și funcția deținută de reprezentantul acesteia în comisia de concurs, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii solicitării.

ART. 13: Pe baza avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, înainte cu cel puțin 30 de zile de la data susținerii concursului, autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului are următoarele obligații:

a) să constituie comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor;

b) să publice condițiile de desfășurare a concursului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a;

c) să afișeze la sediul autorității sau instituției publice și să publice, dacă este cazul, pe pagina de Internet a autorității sau instituției publice organizatoare condițiile de desfășurare a concursului, condițiile de participare la concurs, bibliografia și actele solicitate candidaților pentru dosarul de înscriere.

ART.14: În situația în care concursul se organizează de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, condițiile de participare la concurs se aproba prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, la propunerea autorităților și instituțiilor publice în al căror stat de funcții sunt prevăzute funcțiile publice vacante.

ART.15: Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat fiecare probă a concursului;
- e) transmite compartimentului de resurse umane, prin secretariatul comisiei, rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților.

ART. 16: Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea fiecărei probe a concursului;
- b) transmite, prin secretariatul comisiei, compartimentului de resurse umane rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

ART.17: Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) veghează la respectarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului;
- b) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- c) asigură transmiterea rezultatelor concursului compartimentului de resurse umane, pentru a fi comunicate candidaților;
- d) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

ART.18: Secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor îndeplinește în mod corespunzător atribuțiile prevăzute la art. 6 lit. b) și c).

ART.19:

(1) În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, candidații depun la secretariatul comisiei de concurs dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) copia actului de identitate;
- b) formularul de înscriere prevăzut în anexa la prezentul Regulament;
- 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 specialitate;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- g) copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale sau, după caz, recomandarea de la ultimul loc de muncă;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverință care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

(2) Copiile de pe actele prevăzute la al.(1) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

(3) Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretariatul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

(4) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului, autoritatea sau instituția publică are obligația de a anunța prin aceleași mijloace de informare prevăzute la art. 2 modificările intervenite în desfășurarea concursului.

ART.20:

(1) În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la art.8 al.(1), 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, cu mențiunea "admis" sau "respins", la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului, în termenul prevăzut la al.(1).

ART.21:

(1) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul funcțiilor publice pentru care se organizează concursul. Pentru ocuparea aceleiași funcții publice, subiectele vor fi identice în cadrul aceluiși concurs.

(2) Comisia de concurs va stabili subiectele și va alcătui seturile de subiecte pentru proba scrisă, înainte cu doua ore de începerea acestei probe.

(3) În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste grilă, întrebările pot fi formulate cu cel mult 5 zile înainte de proba scrisă, cu condiția ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilit pentru fiecare test grilă. Întrebările pentru fiecare test grilă se stabilesc înainte cu două ore de începerea probei scrise.

(4) În cazul în care, datorită numărului mare de candidați, proba scrisă se organizează în mai multe serii de concurs, subiectele se vor schimba la fiecare serie, cu excepția situației în care se organizează simultan.

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

ART.22:

(1) Cu cel puțin 3 ore înainte de începerea probei scrise, la locul desfășurării acesteia, dacă este cazul, se va afișa repartizarea pe săli a candidaților.

(2) Cu 30 de minute înainte de începerea probei scrise se va face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate.

(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, respectiv supravegherea desfășurării probei. În acest caz candidatul este eliminat din concurs.

(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 al.(7) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, va elimina candidatul din sală, va face mențiunea "anulat" pe lucrare și va consemna cele întâmplate în procesul-verbal.

(9) Lucrările vor fi redactate, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă, în colțul din stânga sus. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta, va fi lipită astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se va aplica ștampila autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

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

ART.23: Comisia de concurs stabilește modul de acordare a punctajului pentru proba scrisă, care se afișează la finalizarea acestei probe, la locul desfășurării concursului.

ART.24:

(1) Interviuul se susține, de regulă, nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

(2) 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, sex, stare materială și origine socială.

(3) Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în anexa la procesul-verbal întocmit de secretariatul comisiei de concurs, semnată de membrii comisiei și de candidat.

(4) Cunoașterea limbilor străine se poate testa în cadrul probei scrise și, eventual, al interviului.

ART.25: La finalizarea fiecărei probe a concursului se întocmește câte un proces-verbal. La finalizarea concursului se întocmește un proces-verbal care să conțină modul de desfășurare a concursului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de concurs.

ART.26:

(1) Notarea probei scrise sau a interviului se face, de regulă, în termen de 48 de ore, dar nu mai târziu de 3 zile de la data susținerii probei.

(2) Acordarea punctajului pentru fiecare probă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

ART.27:

(1) Lucrările scrise se corectează sigilate.

(2) Lucrările scrise care prezintă însemnări în scopul identificării candidaților se anulează și nu vor mai fi notate. Mențiunea "anulat" se va face atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

(3) Lucrările scrise, după notarea de către fiecare membru al comisiei de concurs, se desigilează.

ART.28:

(1) Punctajele obținute, cu mențiunea "admis" sau "respins", se comunica candidaților prin afișare la sediul autorității sau instituției organizatoare a concursului, în termenul prevăzut la art. 15 al.(1), dar care să asigure rămânerea a cel puțin 24 de ore până la susținerea următoarei probe, după rezolvarea unor eventuale contestații.

(2) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unei funcții publice vacante candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru

aceeași funcție publică, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar promovării.

(3) La punctaje egale, are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, are prioritate cel care are specializări în domeniul funcției publice pentru care a candidat.

(4) Comunicarea punctajelor și a rezultatelor finale ale concursului se face prin afișare la locul desfășurării concursului, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

ART.29: 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, în vederea unor eventuale contestații. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

ART.30: După afișarea rezultatelor obținute la concurs, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de 24 de ore de la data afișării punctajelor pentru fiecare probă a concursului, la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

ART.31: Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza anexa la procesul-verbal întocmit în condițiile prevăzute la art. 13 al.(3), precum și procesele-verbale întocmite în condițiile prevăzute de art.14, va acorda punctajele pentru fiecare dintre cele două probe și va aproba contestația modificând punctajul final acordat de comisia de concurs în situația în care:

a) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă;

b) constată că există o diferență mai mare de 10 puncte/probă între punctajele acordate de comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor.

ART.32: Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

a) dacă în urma analizării contestației se constată că punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă;

b) dacă între punctajul acordat de comisia de concurs și cel apreciat de comisia de soluționare a contestațiilor nu este o diferență mai mare de 10 puncte/probă;

c) dacă punctajul acordat de comisia de soluționare a contestațiilor este mai mic decât punctajul acordat de comisia de concurs.

ART.33: Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul autorității sau instituției organizatoare a concursului, imediat după soluționarea contestațiilor.

ART.34: În cazul respingerii contestației candidatul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

ART.35: Prevederile prezentului Regulament se completează cu prevederile H.G. nr. 1209/2003 – privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici și ale H.G. nr. 2295/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Poliției Comunitare.

**Șef Birou Resurse Umane
Rodica Driha**

FORMULAR DE ÎNSCRIEREAutoritatea - instituția publică PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Funcția publică solicitată		
Date personale		
Numele:	Prenumele:	
Adresa:	Nr.de telefon:	
Data nașterii:	Locul nașterii:	
Starea civilă:	Copii:	
Stagiul militar:		
Studii generale și de specialitate:		
Studii medii liceale sau postliceale:		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Studii superioare de scurta durată		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Studii superioare de lungă durată		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Studii postuniversitare, masterat sau doctorat		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Alte tipuri de studii		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Limbi străine (slab, bine, foarte bine)*		
	Scris	Citit
		Vorbit
*) se va menționa și limba maternă , acolo unde este cazul		

Cunoștințe operare calculator:			
Cariera profesională:			
Perioada	Instituția/Firma	Funcția deținută	Principalele responsabilități
Detalii despre ultimul loc de muncă (se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul):			
Persoane de contact pentru recomandări:			
Numele si prenumele	Instituția	Funcția	Nr.de telefon

Declar pe propria răspundere , cunoscând prevederile art.292 din Codul penal cu privire la falsul in declarații , că datele furnizate în acest formular sunt adevărate , că îndeplinesc condițiile prevăzute la art.49 din Legea 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare , și nu mă aflu în una dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute de lege pentru funcționarii publici.

Data.....

Semnătura.....

Art.49 din Legea nr.188/1999 – privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările si completările ulterioare:

„Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) Are cetățenie română și domiciliul în România
- b) Cunoaște limba română, scris și vorbit
- c) Are vârsta de minim 18 ani împliniți
- d) Are capacitate deplină de exercițiu
- e) Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate
- f) Îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică
- g) Îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice
- h) Nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau 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 publice , cu excepția situației in care a intervenit reabilitate
- i) Nu a fost destituită dintr-o funcție publică în ultimii 7 ani
- j) Nu a desfășurat activitate de poliție politică , astfel cum este definită prin lege”