



CONSILIUL NAȚIONAL DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

C. N. S. C.

Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3, București, România, CP 030084, CIF 20329980
Tel. +4 021 3104641 Fax. +4 021 3104642 www.cnscl.ro

Nr.98/13.02.2017

ANUNȚ

**Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor organizează
examen de promovare a personalului contractual:**

**Denumire post: Consilier jr. în cadrul Biroului resurse umane din
cadrul Serviciului economic-administrativ și achiziții publice**

Calendar de desfășurare a examenului:

Data și ora examenului:

- proba scrisă: 27.02.2017, ora 14⁰⁰

Dosarul de înscriere la concurs se depune la sediul Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3, București, Serviciul economic administrativ și achiziții publice - Birou resurse umane. Persoană de contact Simona - Florentina Puișor, șef birou resurse umane, telefon +4 021 310.46.41, interior 166.

În vederea participării la concurs dosarul de înscriere examen va conține în mod obligatoriu:

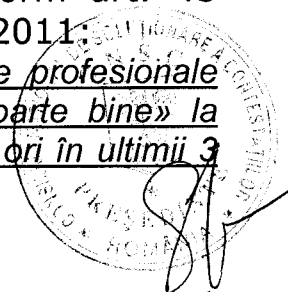
- a) cerere tip de înscriere la examen;
- b) copia actului de identitate;
- c) adeverință eliberată de Biroul resurse umane în vederea atestării vechimii de 3 ani în cadrul CNSC,
- d) calificativele obținute de salariat în ultimii 3 ani calendaristici.

Data până la care se depun dosarele de înscriere: 20.02.2017, ora 16⁰⁰.

Condițiile de participare:

- condiția de participare la examenul de promovare conform art. 43 alin.(3) din Regulamentul cadru - aprobat prin H.G. nr. 286/2011:

Pentru a participa la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidatul trebuie să fi obținut calificativul «foarte bine» la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani, în care acesta s-a aflat în activitate.



Bibliografie:

- 1) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- 2) Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- 3) Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- 4) Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- 5) HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- 6) HG nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- 7) HG nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii ;
- 8) HG nr. 1037/2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- 9) Legea nr. 287/2009 privind Codul civil republicat în Monitorul Oficial Partea I nr. 505/15.07.2011 cu modificările ulterioare,
- 10) Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 247 din 10 aprilie 2015, cu modificările ulterioare;
- 11) Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004,
- 12) Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Prezentul anunț a fost publicat astăzi 13.02.2017 la avizierul sediului C.N.S.C. și pe site-ul www.cnsc.ro, împreună cu Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual.





CONSILIUL NAȚIONAL DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

C. N. S. C.

Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3, București, România, CP 030084, CIF 20329980
Tel. +4 021 3104641 Fax. +4 021 3104642/021 8900745 www.cnsc.ro

Având în vedere:

- Referatul nr.92 /09.02.2017;
- Hotărârea 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;

- Legea nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 38 alin. (4) din Legea nr. 101/2016 *privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor* și ale art. 9 alin. (2) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1037/2011,

Președintele Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor emite următorul:

ORDIN

Nr. 14 din 10 februarie 2017

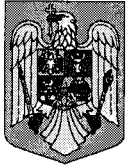
Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de promovare în grade profesionale a personalului contractual din cadrul CNSC , conform Anexei care face parte integrantă din prezentul Ordin.

Art.2. Prezentul Ordin se va comunica celor interesați prin grija biroului resurse umane, prin afișare la avizierul sediului C.N.S.C. și pe site-ul www.cnsc.ro.

**PREȘEDINTE,
Silviu-Cristian POPA**

Direcția juridică: Felicia Ciopeică

Birou resurse-umane: Simona-Florentina Puișor



CONSILIUL NAȚIONAL DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

C. N. S. C.

Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3, București, România, CP 030084, CIF 20329980
Tel. +4 021 3104641 Fax. +4 021 3104642 www.cnsc.ro

Anexa la Ordinul nr. 14/10.02.2017

Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de promovare în grade profesionale a personalului contractual din cadrul CNSC

Art. 1. Prin promovare se asigură evoluția în carieră a personalului contractual, prin trecerea într-un grad profesional sau funcție superior/superioară.

Art. 2. Promovarea persoanelor încadrate cu contract individual de muncă în grade profesionale se face, de regulă, pe un post vacant sau temporar vacant, iar în situația în care nu există un asemenea post se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acestea sunt încadrate într-unul de nivel imediat superior.

Art. 3. Promovarea în grade profesionale a personalului contractual din sectorul bugetar se face prin examen.

Art. 4. (1) Examenul de promovare în grade profesionale a personalului contractual constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, stabilite de comisia de examinare.

(2) Proba practică se susține în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice.

Art. 5. Pentru a participa la examenul de promovare în grade profesionale imediat superioare, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a)** să fie angajat al instituției de minim 3 ani sau, după caz, să fi ocupat gradul, treapta profesională sau funcția din care urmează a fi promovat cel puțin 3 ani;
- b)** să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani;
- c)** să nu fi fost sancționat disciplinar în ultimii 2 ani sau sancțiunea să fi fost radiată/anulată, în condițiile legii.

Art. 6. (1) În vederea organizării și desfășurării examenului de promovare în grade profesionale a personalului contractual, până cel târziu la data publicării anunțului examenului, se constituie, prin ordin al

Președintelui (ordonatorului de credite), comisia de examinare, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor.

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

(3) Comisia de examinare, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor are un secretar numit prin actul prevăzut la alin.(1).

(4) Secretariatul comisiei de examinare, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de către salariați din cadrul Biroului resurse umane.

Art. 7 Comisia de examinare este formată din 3 membri, salariați ai instituției personal contractual, cu experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea, din care unul este reprezentantul salariaților.

Art. 8 (1) Pentru soluționarea contestațiilor prin ordin al ordonatorului de credite, se constituie comisia de soluționare a contestațiilor.

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

(3) Membrii din comisia de soluționare a contestațiilor trebuie să aibă experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea.

Art. 9 (1) Pot fi desemnați ca membri în comisia de examinare sau în comisia de soluționare a contestațiilor salariați, personal contractual.

(2) Pentru a fi desemnați în comisia de examinare sau în cea de soluționare a contestațiilor, salariații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să aibă cunoștințe aprofundate în unul din domeniile pentru care se organizează examenul;

b) să aibă pregătire și/sau experiență în unul din domeniile pentru care se organizează examenul;

c) să aibă o probitate morală recunoscută;

d) să dețină o funcție publică sau un post contractual cel puțin din același grad sau treaptă profesională cu funcția sau funcțiile pentru care se organizează examenul;

e) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute la art. 10 și art.11.

Art. 10. 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.

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 afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de examinare sau al comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art. 12. (1) Situațiile prevăzute la art. 10 și 11 se sesizează de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul instituției publice organizatoare a concursului ori de orice altă persoană interesată/implicată, 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 de numire a comisiei 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) din HG 286/2011 se sancționează potrivit Legii 161/2003.

Art. 14. Cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru proba scrisă, condițiile de participare și condițiile de desfășurare a examenului, bibliografia, tematica și alte date necesare desfășurării examenului se afișează la sediul instituției. Informațiile menționate se mențin la locul de afișare până la finalizarea examenului.

Art. 15. (1) Comisia de examinare are următoarele atribuții principale:

- a)** analizează și verifică dosarele de examen ale candidaților;
- b)** stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c)** notează pentru fiecare candidat proba scrisă;

d) 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 notarea probei scrise;

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

Art. 16. Secretarul comisiei de examen și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

a) primesc dosarele de examen ale candidaților, respectiv contestațiile, după caz;

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

c) întocmesc, redactează și semnează alături de comisia de examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului care vor fi semnate de către toți membrii comisiei;

d) asigură transmiterea/afișarea rezultatelor obținute de candidați la proba scrisă, respectiv rezultatele eventualelor contestații;

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

Art. 17. Examenul de promovare constă în 2 etape successive:

- selecția dosarelor de înscriere,
- desfășurarea probei scrise, ce nu poate depăși 3 ore.

Art. 18. (1) Etapele examenului de promovare se evaluează de fiecare membru al comisiei de examinare, respectiv de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor, independent.

(2) În exercitarea atribuțiilor prevăzute de prezentul regulament, fiecare membru al comisiei de examinare, respectiv fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor are obligația de a completa o fișă individuală.

Art. 19. În vederea participării la examenul de promovare, până, cel mai târziu, în a 5-a zi lucrătoare de la publicarea anunțului de examen, ora 16⁰⁰, candidații depun cererea de participare. Dosarul de participare se constituie de Biroul resurse umane și conține:

a) cererea de înscriere la examen

b) adeverință eliberată de Biroul resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează, precum și calificativele obținute de salariat în ultimii 3 ani calendaristici.

Art. 20. (1) În termen de 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de examen 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 examen, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul instituției, în termenul prevăzut la alin. (1)

(3) Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor, membrii comisiei de examinare pot solicita candidaților informații sau documente relevante, din categoria celor cuprinse la art. 19 pentru desfășurarea examenului.

Art. 21. (1) În cadrul examenului de promovare fiecare membru al comisiei de examinare notează lucrarea elaborată de candidat cu un punctaj maxim de 100 de puncte, pe baza următoarelor criterii:

- a)** cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
- b)** abilități de comunicare;
- c)** capacitate de sinteză;
- d)** complexitate, inițiativă, creativitate.

(2) Comisia de examinare stabilește ponderea din nota finală a fiecărui criteriu prevăzut la alin. (1).

(3) Proba practică este notată de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.

(4) Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul de notare.

(5) Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.

(6) Rezultatele examenului de promovare se afișează la sediul autorității sau instituției publice, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

(7) Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(8) Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua lucrarea sau proba practică, iar rezultatele finale se afișează la sediul instituției sau autorității publice în două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

Art. 22. Comisia de soluționare a contestațiilor va 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 examen, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;

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

c) constată că există o diferență mai mare de 10 puncte la proba scrisă între punctajele acordate de comisia de examen și comisia de soluționare a contestațiilor;

d) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise.

Art. 23. 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 scrisă;

c) între punctajul acordat de comisia de examen și cel acordat de comisia de soluționare a contestațiilor nu este mai mare de 10 puncte/probă.

Art. 24. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției organizatoare a concursului, imediat după soluționarea contestațiilor.

Art. 25. (1) În cazul respingerii contestației, candidatul nemulțumit se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii;

(2) În cazul admiterii contestației, se va reorganiza etapa de examinare afectată, cu participarea celui interesat.

Art. 26. La finalizarea examenului se întocmește un raport final al examenului, care să conțină modul de desfășurare a examenului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de examen și de secretarul acesteia, la care se anexează fișele individuale ale tuturor membrilor comisiei.

Art. 27. (1) La solicitarea candidaților interesați se poate pune la dispoziția lor, documentele elaborate de comisia de examinare, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public, cu respectarea confidențialității datelor cu caracter personal, potrivit legii.

(2) Se exceptează de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de examinare, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.

(3) Orice candidat își poate consulta, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a examenului, după corectarea și notarea acesteia.

Art. 28. (1) În termen de maximum 3 zile de la rămânerea definitivă a rezultatelor examenului de promovare în gradul sau treapta profesională, ordonatorul de credite va emite ordinul de numire în funcția superioară a salariatului.

(2) La ordinul de numire va fi atașat în mod obligatoriu fișa postului completată cu noi atribuții potrivit nivelului postului în care a promovat.

Dispoziții finale

Art. 29. Ca urmare a promovării, fișa postului a salariatului va fi completată cu noi atribuții, în raport de nivelul postului, prin grija superiorului ierarhic.

Art. 30. Încadrarea în noua funcție ca urmare a promovării examenului de promovare se face începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc promovarea.

Art. 31. Prevederile prezentul Regulament se aplică personalului contractual din cadrul Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.