

Regulament propriu de concurs pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante din aparatul funcțional din cadrul INCDPM "Alexandru Darabont" București

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

- Art.1** Angajarea personalului în cadrul aparatului INCDPM "Alexandru Darabont" București, denumit în continuare institut, pe posturi vacante sau temporar vacante se face prin concurs.
- Art.2** La concursurile organizate pentru ocuparea unor posturi vacante sau temporar vacante pot participa atât persoane care își desfășoară activitatea în cadrul institutului, cât și persoane din afara institutului care îndeplinesc condițiile generale și specifice stabilite.
- Art.3** În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant se prezintă un singur candidat, încadrarea în muncă se face prin examen.
- Art.4** Prezentul regulament stabilește modalitatea de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ori temporar vacante corespunzătoare posturilor și funcțiilor din cadrul aparatului funcțional de la nivelul institutului.

CAPITOLUL II

Organizarea concursului

Etape preliminare în organizarea concursului

- Art.5** Numărul de posturi pe funcții și grade/trepte profesionale se propune de către comitetul de direcție și se aprobă de către consiliul de administrație, în concordanță cu necesitățile și resursele financiare ale acesteia. Organizarea concursurilor se aprobă de către consiliul de administrație.
- Art.6** Institutul organizează concurs pentru ocuparea unui post numai dacă acesta este vacant.
- (2) Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții întocmit anual sau dacă este vacantat pe parcursul anului.
- (3) Postul se vacantează prin una dintre următoarele modalități:
- a) încetarea contractului individual de muncă al persoanei care ocupă postul, în condițiile legii;
 - b) trecerea persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul institutului, ca urmare a câștigării unui concurs;
 - c) prin suspendarea contractului individual de muncă al persoanei care ocupă postul, în acest caz, postul temporar vacant putând fi ocupat pe perioadă determinată până la revenirea titularului pe postul respectiv.
- Art.7** Posturile vacante/temporar vacante prevăzute în statul de funcții al institutului vor fi scoase la concurs, luându-se în considerare următoarele criterii:

- a) necesitățile de personal identificate în mod obiectiv, eventual pe baza analizei încărcării cu sarcini a personalului;
- b) alte criterii considerate relevante în anumite situații care nu pot fi prevăzute.

Art.8 (1) Entitățile organizatorice vor transmite conducerii institutului, sub forma unui referat, solicitarea motivată de scoatere a posturilor vacante sau temporar vacante la concurs.

(2) La solicitarea prevăzută la alin. (1) se vor anexa, în mod obligatoriu, criteriile de concurs, tematica și bibliografia probelor de concurs, probele și conținutul probelor, precum și propunerea de comisii de concurs și de soluționare a contestațiilor, și fișa-cadru a postului.

Art.9 După aprobarea de către comitetul de direcție, respectiv de către consiliul de administrație a referatului de scoatere la concurs a unor posturi vacante/temporar vacante, Compartimentul Juridic și Resurse Umane va demara procedurile necesare organizării concursului.

Publicitatea concursului

Art.10 Anunțurile privind posturile pentru care se organizează concurs se aduc la cunoștința publicului, cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării concursului, prin afișarea anunțului la sediul institutului și pe pagina de internet a institutului.

Art.11 (1) Anunțul prevăzut la art. 10 va conține obligatoriu următoarele elemente:

- a) descrierea pe scurt a postului pentru ocuparea căruia se organizează concurs: denumirea, codul COR, durata contractului individual de muncă, precum și atribuțiile specific postului;
- b) salariul minim de încadrare corespunzător postului;
- c) calendarul concursului;
- d) tematica și bibliografia probelor de concurs;
- e) descrierea procedurii de concurs;
- f) lista completă a documentelor din dosarul de concurs;
- g) adresa electronică la care se poate transmite dosarul de concurs în format electronic;
- h) locul desfășurării concursului.

(2) Simultan cu publicarea anunțului de concurs pe site-ul institutului se publică și formularele-tip pentru înscrierea la concurs.

Art.12 Modificările intervenite în desfășurarea concursului vor fi comunicate candidaților prin aceleași mijloace prin care s-a făcut publicitatea concursului.

Condiții generale și specifice pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante

Art.13 (1) În vederea participării la concurs pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții generale:

- a) să aibă cetățenia română sau cetățenia unui stat membru al Uniunii Europene ori al Spațiului Economic European, potrivit legii;
- b) să nu aibă antecedente penale, cu excepția cazului în care a intervenit reabilitarea;
- c) să aibă o stare de sănătate corespunzătoare exercitării funcției, certificată conform legii;
- d) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- e) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- f) să nu fie incompatibili cu ocuparea postului respectiv, potrivit legii;

g) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului (certificat de căsătorie dacă este cazul, autorizări s.a.).

Art.14 (1) Condițiile specifice elaborate de șeful entității organizatorice în care se află postul vacant ori temporar vacant pe baza cerințelor cuprinse în fișa postului pot viza următoarele, dar fără a se limita:

- a) studiile de specialitate;
- b) perfecționările/specializările;
- c) vechimea în muncă/vechimea în specialitatea studiilor;
- d) cunoștințele de limbi străine;
- e) cunoștințele de operare pe calculator;
- f) abilitățile și aptitudinile corespunzătoare postului;
- g) alte cerințe specifice postului respectiv.

(2) Stabilirea condițiilor specifice pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant se va face cu respectarea legislației în vigoare aplicabile, a principiilor egalității de șanse, nediscriminării și competenței profesionale. Nu se pot impune sau solicita condiții discriminatorii privind candidații referitoare la sex, vârstă, origine etnică sau socială, orientare politică sau religioasă, cetățenie, dizabilități, condiție socială sau economică sau alte tipuri de discriminare.

Art.15 Nivelul studiilor pentru posturile vacante/temporar vacante se stabilește în concordanță cu prevederile legii și cerințele specifice postului.

Art.16 Condițiile minime de vechime în muncă și/sau în specialitate, după caz, pentru participarea la concursul organizat în vederea ocupării posturilor și funcțiilor prevăzute în statul de funcții, se stabilesc, în general, după cum urmează:

- a) minimum un an, pentru ocuparea funcțiilor de grad imediat superior celui de debutant;
- b) minimum 3 ani, pentru fiecare dintre gradele superioare celui prevăzut la lit. a).

Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor

Art.17 În vederea organizării și desfășurării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante, cu minimum 5 zile înaintea desfășurării concursului, prin decizie a conducerii institutului, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor.

Art.18 (1) Comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor sunt formate din președinte și 2 (doi) membri, care trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- a) cel puțin unul dintre membrii comisiei are funcția cel puțin egală cu cea prevăzută pentru postul scos la concurs;
- b) au probitate morală și profesională;
- c) nu au calitatea de soț/soție, rudă sau afin până la gradul al III-lea inclusiv în raport cu candidatul.

(2) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

Art.19 Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor beneficiază de suport administrativ din partea institutului, asigurat de un secretar numit prin decizie de conducerea institutului, care nu este membru al comisiei și nu ia parte la deciziile comisiei.

Art.20 Comisia de concurs are următoarele atribuții:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;

- b) având în vedere bibliografia și, după caz, tematica stabilite prin anunțul de concurs, precum și complexitatea postului, elaborează subiectele cu cel mult 24 de ore înainte de susținerea probei scrise;
- c) stabilește durata probei scrise în funcție de gradul de dificultate și de complexitatea subiectelor, fără a depăși limita maximă de 3 ore;
- d) stabilește planul de interviu și realizează interviul;
- e) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul sau proba practică;
- f) transmite, în timp util, secretarului comisiei rezultatele probelor de concurs și rezultatele concursului, pentru a putea fi comunicate candidaților;

Art.21 Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați referitoare la vicii de procedură, precum și la sau la rezultatele probelor, după caz;
- b) transmite, în timp util, secretarului comisiei rezultatele contestațiilor, pentru a fi comunicate candidaților.

Art.22 (1) Secretarul comisiei de concurs înregistrează dosarul de concurs, comunică numărul de înregistrare candidatului și transmite dosarul membrilor comisiei de concurs.

(2) Secretarul comisiei de concurs verifică dacă dosarul de concurs este complet în ziua primirii și înregistrării acestuia. În situația în care dosarul de concurs este incomplet, secretarul comisiei de concurs solicită candidatului clarificări, iar acesta poate completa dosarul de concurs până la data la care expiră perioada de depunere a dosarelor de concurs.

Art.23 Membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor, înainte de exercitarea acestei calități, vor da o declarație despre luarea la cunoștință a situațiilor de incompatibilitate sau de conflict de interese.

Art.24 Membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor, precum și secretarii acestora au obligația de a păstra în deplină securitate documentele și de a asigura confidențialitatea subiectelor stabilite pentru probele de concurs.

CAPITOLUL III

Desfășurarea concursului

Art.25 În vederea participării la probele de concurs, pe site-ul institutului sunt anunțate: ziua, ora și locul desfășurării acestora.

Art.26 Membrii comisiei de concurs acordă punctaje separate pentru fiecare probă obligatorie, pe o scară de la 0 la 100 de puncte, într-un referat individual de apreciere.

(2) Punctajul final al fiecărei probe reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(3) Punctajul final al concursului reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute la probele obligatorii.

(4) Pentru a fi declarat admis, candidatul trebuie să obțină minimum 70 de puncte la fiecare probă de concurs.

Art.27 (1) Stabilirea candidaților care urmează să ocupe posturile vacante sau temporar vacante scoase la concurs se face în ordinea punctajelor finale obținute de candidați.

(2) Rezultatele concursului se consemnează într-un raport, semnat de toți membrii comisiei de concurs. Raportul cuprinde, în mod obligatoriu: numele și prenumele candidaților, denumirea posturilor scoase la concurs; punctajele obținute de candidați la fiecare probă; punctajul final (media aritmetică a punctajelor obținute la probe); precum și mențiunea: „admis”, „respins”, „absent” sau „eliminat din concurs/examen”, după caz.

(3) Raportul se întocmește în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data finalizării concursului.

Art.28 (1) În situația în care doi sau mai mulți candidați obțin același punctaj final, departajarea se va face în ordinea următoare:

- a) candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă;
- b) dacă egalitatea persistă, candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba de interviu;
- d) în ultimă instanță, se poate decide prin interviu suplimentar cu toți candidații aflați la egalitate, consemnat prin raport.

(2) Toate criteriile de departajare se aplică în ordinea menționată, până la stabilirea candidatului declarat „admis”.

Art.29 (1) Rezultatele finale se afișează la sediul și pe pagina de internet a institutului.

(2) Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la finalizarea ultimei probe sau de la soluționarea contestațiilor, după caz.

Depunerea și soluționarea contestațiilor

Art.30 Candidatul poate formula contestație în termen de două zile lucrătoare de la data publicării rezultatului concursului pe site-ul institutului.

Art.31 Contestația se formulează și se transmite la aceeași adresă de e-mail la care s-a transmis dosarul de concurs, candidatului fiindu-i comunicat printr-un e-mail de confirmare numărul de înregistrare al contestației. Contestația se înaintează comisiei de soluționare a contestațiilor de către secretarul comisiei.

Art.32 Comisia de soluționare a contestațiilor analizează aspectele din contestația depusă, pe care o soluționează în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia.

Art.33 Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor întocmește un raport asupra contestațiilor depuse, pe baza referatelor redactate de fiecare membru al comisiei.

Art.34 Raportul asupra contestațiilor depuse este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor. Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite raportul conducerii institutului.

Art.35 Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt luate prin votul deschis al membrilor și trebuie să întrunească votul favorabil a cel puțin doi membri ai comisiei.

CAPITOLUL IV **Dispoziții finale**

Art.36 (1) Candidatul declarat admis la concurs se prezintă la post în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului.

(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, dar nu mai mult de 30 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului.

(3) În cazul neprezentării la post la termenul stabilit a candidatului declarat admis, institutul poate comunica în scris candidatului care a obținut punctajul final imediat inferior și care îndeplinește condițiile pentru a fi declarat admis posibilitatea de a ocupa postul respectiv; în această situație, termenul de prezentare la post este de maximum 15 zile lucrătoare de la data comunicării.

Art.37 Anexele nr. 1 – 5 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Art.38 Dispozițiile prezentului regulament se completează și se modifică în raport cu modificările impuse de legislația în vigoare și cu prevederile Codului muncii.

Art.39 Prezentul regulament de concurs a fost avizat în ședința comitetului de direcție din data de 27.10.2025 și aprobat în ședința consiliului de administrație din data de 29.10.2025.

**DIRECTOR GENERAL,
Dr. ing. Doru Costin DARABONT**

DOMNULE DIRECTOR GENERAL,

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în loc.
_____, str. _____, nr. ____, bl. ____, ap. ____, posesor al
BI/CI seria _____, nr. _____, tel. _____, e-mail
_____ vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul
organizat de INCDPM "Alexandru Darabont" pentru ocuparea, postului de
_____, din cadrul Compartimentului

Anexez prezentei cereri documentele prevăzute în anunțul privind concursul.

Menționez că am luat cunoștință condițiile generale și specifice de ocupare a postului.

Semnătura candidatului

.....

Data

.....

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul (a), _____ cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că documentele și datele din dosarul depus pentru ocuparea postului scos la concurs sunt reale, prezintă propriile mele realizări și activități și iau cunoștință de faptul că, în caz contrar, voi suporta consecințele declarației în fals, în conformitate cu legislația în vigoare.

Semnătura candidatului

.....

Data

.....

NOTĂ:

Art. 326. - Falsul în declarații "(1) Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă. (...) "

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT**privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679**

Subsemnatul(a), _____, domiciliat(ă) în _____, născut(ă) la data de _____ în localitatea _____, județul _____, posesor/posesoare al/a C.I. seria _____ nr. _____, emisă la data de _____ de către _____, având CNP _____, în calitate de participant(ă) la concursul organizat de către INCDPM "Alexandru Darabont"

declar prin prezenta că sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către personalul desemnat din institut, inclusiv cu comunicarea lor, dacă va fi necesar, către alte entități.

Am fost informat (ă) cu privire la prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, respectiv:

- dreptul de acces conform căruia persoana are dreptul de a obține o confirmare din partea INCDPM "Alexandru Darabont" că prelucrează sau nu prelucrează datele cu caracter personal și, în caz afirmativ, de a obține acces la datele respective și la informații privind modalitatea în care sunt prelucrate;
- dreptul la portabilitatea datelor se referă la dreptul de a primi datele personale într-un format structurat, utilizat în mod curent, și la dreptul ca aceste date să fie transmise direct altui operator, dacă acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic;
- dreptul la opoziție vizează dreptul persoanei de a se opune prelucrării datelor personale;
- dreptul la rectificare se referă la corectarea, fără întârzieri nejustificate, a datelor cu caracter personal inexacte;
- dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat") înseamnă dreptul persoanei de a solicita să îi fie șterse datele cu caracter personal, fără întârzieri nejustificate, în cazul în care apare unul din următoarele motive: acestea nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate; persoana își retrage consimțământul și nu există niciun alt temei juridic pentru prelucrare;
- dreptul la restricționarea prelucrării poate fi exercitat în cazul în care persoana contestă exactitatea datelor, pe o perioadă care permite instituției verificarea corectitudinii acestora; prelucrarea este ilegală, iar persoana se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea.

Mi s-a adus la cunoștință despre faptul că refuzul meu de a furniza datele cu caracter personal necesare și solicitate către INCDPM "Alexandru Darabont" determină imposibilitatea stabilirii raporturilor cu privire la promovare și nu este imputabil institutului mai sus menționat.

Dacă datele cu caracter personal furnizate sunt incorecte sau vor suferi modificări (schimbare de domiciliu, statut civil, adresă de e-mail etc.) mă oblig să informez în scris, în timp util, INCDPM "Alexandru Darabont".

Totodată am fost informat (ă) cu privire la faptul că aceste date vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din data de 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Data

.....

Semnătura

.....

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND LIPSA ANTECEDENTELOR PENALE*

Subsemnatul/a _____,
domiciliat/ă în _____ județ/sector _____,
strada _____ nr. _____ bloc _____ scara _____ etaj _____ ap. _____,
telefon/mobil _____, în calitate de candidat pentru postul de _____,
din cadrul Compartimentului _____,
cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că nu am antecedente penale.

Semnătura candidatului

.....

Data

.....

*** Prezenta declarație este valabilă până la momentul depunerii cazierului judiciar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.**

NOTĂ:

Art. 326. - Falsul în declarații "(1) Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă. (...)"

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a), _____, grad/treaptă/titlul științific
_____, fiind implicat (ă) în procedura de concurs pentru
ocuparea postului vacant de _____ din
cadrul _____

menționez că am luat cunoștință de prevederile actelor normative în vigoare privind incompatibilitățile
persoanelor implicate în procedura de concurs și, sub sancțiunea Codului penal pentru fals în
declarații, declar pe propria răspundere că nu mă aflu în această situație.

Data

.....

Semnătura

.....

FIȘĂ INDIVIDUALĂ DE EVALUARE A CANDIDATULUI
înscris la concursul pentru ocuparea postului vacant de din cadrul Compartimentului ...
 Model

I. SELECȚIE DOSAR

Documente solicitate	Documente existente în dosar Da/Nu

Candidatul este: Admis ☐ Respins ☐

Evaluator: _____

Semnătură: _____

Data: _____

II. PROBA SCRISĂ

Punctaj minim de promovare: 70 puncte

Criteriu	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Observații
Subiectul 1			
.....			

Punctaj total proba scrisă: _____ / 100

Candidatul este: Admis ☐ Respins ☐

Evaluator: _____

Semnătură: _____

Data: _____

III. INTERVIUL/PROBA PRACTICĂ – (100 puncte)

Punctaj minim de promovare: 70 puncte

Criteriu	Punctaj maxim	Punctaj obținut	Observații

Punctaj total proba interviu/proba practică: _____ / 100

Candidatul este: Admis ☐ Respins ☐

Evaluator: _____

Semnătură: _____

Data: _____

IV. REZULTAT FINAL CANDIDAT

Evaluare dosar: _____

Punctaj proba scrisă: _____ / 100

Punctaj proba interviu: _____ / 100

Punctaj final probe: _____

Candidatul este: Admis ☐ Respins ☐

Observații (după caz):

Evaluator: _____

Semnătură: _____

Data : _____